

JONAVOS KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, kasmetinį veiklos vertinimą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, kitas sąlygas.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ) (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jį įgyvendinančius teisės aktais.

3. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. darbuotojas - fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį;

3.2. darbo užmokestis - atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį su Centru;

3.3. pareiginės algos bazinis dydis - pareiginės algos koeficiento vienetas, kurį kasmet tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas Lietuvos Respublikos Vyriausybės teikimu. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

3.4. etatų sąrašas - tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Treneriams darbo krūvis nustatomas pagal sportinio ugdymo grupes mokslo metams;

3.5. priemoka - darbo užmokesčio dalis, mokama už papildomą darbą ar papildomų pareigų, užduočių vykdymą;

3.6. premija - darbo užmokesčio dalis skirta paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą;

3.7. materialinė pašalpa - tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

4.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

4.2. priemokos;

4.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

4.4. premijos.

5. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

6. Konkretūs pareiginės algos pastoviosios (kintamosios) dalies koeficientai, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo Sistemos nuostatas.

7. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose.

8. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR ĮSTAIGŲ GRUPĖS

9. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

9.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

9.1.2. 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;

9.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

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

10. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. Centro direktorius ir jo pavaduotojai: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. specialistai: sporto bazių administratorius, specialistas sportui ir renginiams, specialistas ugdymui, treneris, viešųjų pirkimų specialistas, renginių organizatorius, sporto medicinos gydytojas, meistras, raštinės administratorius, instruktorius, plaukimo instruktorius, bendrosios praktikos slaugytojas, kineziterapeutas, apskaitininkas, operatorius, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. kvalifikuoti darbuotojai: kasininkas, santechnikas, vairuotojas, mašinistas, vyresnysis valytojas – rūbininkas, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: valytojas, budėtojas, pagalbinis darbininkas (toliau - darbininkai).

11. Centro direktorius nustato pareigybių lygius ir tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir vadovaudamasis Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiumi metų ir mokslo metų pradžioje arba pagal atskirą nurodymą iš steigėjo.

12. Konkretūs reikalavimai, kurie keliami pareigybėms, nustatomi pareigybės aprašyme.

13. Centro darbuotojų pareigybių aprašymus, paruoštus pagal darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką, kurią tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, tvirtina Centro direktorius:

14. Centro darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

14.1. pareigybės grupė;

14.2. pareigybės pavadinimas;

14.3. pareigybės lygis;

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

14.5. pareigybei priskirtos funkcijos, atsakomybė;

14.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą ar kt.

15. Centras priskiriamas biudžetinių įstaigų II grupei, kai pareigybių sąrašė yra 51–200 pareigybių.

III SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

16. Darbo laiko apskaita tvarkoma LOBSTER programoje. Išspausdinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai saugomi byloje.

17. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu arba ši funkcija priskiriama pagal pareigybių aprašymus.

18. Užpildytas ir atsakingo asmens pasirašytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis pateikiamas Jonavos ŠPT centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Atsakingas asmuo, perduodama darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas CBIBAS buhalteriu skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

19. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas turi dirbti, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neįskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių).

20. Darbuotojų (išskyrus trenerių, sveikatos priežiūros specialistų) darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę.

21. Treneriams, dirbantiems pagal neformaliojo švietimo ar formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas, taikomos Sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos aprašo nuostatos, sutrumpintas darbo laikas etatui per savaitę yra 36 valandos, iš jų 27 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais sportininkais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais sportininkais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su treneriais, bendradarbiais, tėvais (globėjais) sportinio ugdymo klausimais ir kt.

22. Sveikatos priežiūros specialistams (sporto gydytojas, kineziterapeutas, bendrosios praktikos slaugytojai) nustatoma norma 38 valandos per savaitę.

22. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

23. Vidutinis darbo laikas (su viršvalandžiais) darbuotojams negali būti ilgesnis kaip 48 valandos per savaitę.

24. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir papildomą darbą per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip 12 valandų ir 60 valandų per savaitę.

25. Nesant tarp šalių sudaryto ir darbo sutartyje įforminto susitarimo dėl tos pačios funkcijos atlikimo padidinta apimtimi bei šiuos darbus išimtinėse situacijose atliekant darbdavio nurodymu, įprastą darbo laiko trukmę viršijantis darbas turėtų būti laikytinas viršvalandiniu darbu.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

26. Centro darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

26.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu kintamoji dalis nenustatyta);

- 26.2. priedai už įgytą kvalifikaciją;
- 26.2. priemokos;
- 26.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų;
- 26.4. premijos.

V SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

27. Konkretus minimalus valandinis atlygis mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šias darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

28. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose aprašymuose.

VI SKYRIUS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

29. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

30. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

31. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai reikalavimai ar profesiniai gebėjimai.

32. Centre nekvalifikuotam darbui priskiriamas budėtojų, valytojų, pagalbinių darbininko darbas.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

33. Centre darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į šiuos bendrus kriterijus: veiklos sudėtingumą, darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko), atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, savarankiškumo lygį, darbo funkcijų įvairovę, kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vertinant pareigybę, o ne asmenį. 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.

34. Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, vadovaudamasis DAĮ nuorodomis ir Centro darbo apmokėjimo Sistema, įsakymu patvirtina Centro direktorius. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar kt.

35. Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į mokinių skaičių, veiklos sudėtingumą, pedagoginio darbo stažą, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama. Nustatyta Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių (1 priedo 1 lentelė).

36. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

36.1. didinamas 5 proc. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Centre mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

36.2. didinamas 5 proc. jeigu Centre 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;

36.3. esant pakankamai ugdymo procesui organizuoti ir valdyti darbo užmokesčiui skirtų lėšų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 5 procentais už vienos ar kelių sportinio ugdymo grupių, įgyvendinančių meistriško tobulinimo ar aukšto meistriško programų, koordinavimą.

37. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šios Sistemos 36.1, 36.2, 36.3 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

38. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojo sportui ir renginiams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta Centro direktoriaus pavaduotojo sportui ir renginiams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių (1 priedo 2 lentelė).

39. Centro specialistų (išskyrus trenerius) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos (1 priedo 3 ir 4 lentelės).

40. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pareigybės lygį (A), profesinio darbo patirtį metais, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama (1 priedo 3 lentelė).

41. Trenerio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

42. Centro kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos (1 priedo 5 lentelė).

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

44. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

45. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių) turi pateikti Centro direktoriui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Centre.

46. Centre darbuotojų darbo stažas perskaičiuojamas du kartus metuose – sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.

47. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius įsakymu.

48. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

49. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje ir/arba darbo sutarties prieduose (susitarimuose).

50. Centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų dydžius.

51. Centro direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojui sportui ir renginiams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų dydžius.

52. Centro specialistams (išskyrus trenerius) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, pakeitus pareigybės lygį.

53. Treneriams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai metais.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

54. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir Centrai skirtas lėšas.

55. Darbuotojų praėjusių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Jonavos kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus patvirtintu Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

56. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies įvertinus labai gerai ir iki 30 procentų įvertinus gerai.

57. Centro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

58. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

59. Centro direktorius, įvertinęs gautus iš tiesioginių vadovų Centro darbuotojų vertinimo rodiklius, turimas lėšas, nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius įsakymu.

60. Trenerių ir darbininkų (D lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

61. Kai darbuotojas dirba pagal dvi pareigybes – vertinamos abi pareigybės.

62. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

IX SKYRIUS PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS, PREMIJOS

63. Centro darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos priemokos:

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

63.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

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

63.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

63.5. priemokų dydis gali siekti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamas ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

64.6. šios sistemos 63.4. punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Priemoka neskiriama, darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

65. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbo užmokestis.

66. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokama pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

67. Darbuotojo (išskyrus direktoriaus pavaduotojus) prašymu (2 priedas) darbo ir poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 65 ir 66 punkte nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

68. Centro direktoriaus pavaduotojams darbo ir poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 65 ir 66 punkte nustatyto atitinkamo dydžio, yra pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

69. Už komandiruotės laiką, poilsio ar švenčių dieną treneriams, dirbantiems šešias darbo dienas per savaitę, suteikiamas tokios pačios trukmės poilsis pirmą darbo dieną po kelionės (3 priedas).

70. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos:

70.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias Centro veiklai užduotis;

70.2. labai gerai įvertinus Centro darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

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

71. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

72. Premija negali būti skiriama Centro darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą, nustatytą darbo teisės normose, vidaus tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose.

73. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Centro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

74. Premija, nurodytais atvejais 70.1, 70.2, 70.3 punktuose, gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

75. Priemokos ir premijos Centro darbuotojams skiriamos Centro direktoriaus įsakymu.

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

76. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), 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 vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

77. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

78. Centro darbuotojui materialinę pašalpą skiria Centro direktorius įsakymu iš Centro darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų.

XI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

79. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

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 Centrai;

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 Centro vadovo iniciatyva.

80. Centro vadovas turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centro vadovas sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

81. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokių sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

82. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

83. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio sumas.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

84. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį 9 ir 24 mėnesio darbo dieną, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Centro kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

85. Darbo užmokestis skaičiuojamas už praėjusį mėnesį, vadovaujantis pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais ir direktoriaus įsakymais.

86. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

87. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

88. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu (numatyta galimybė ir naudojant popierinius atsiskaitymo lapelius) pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

89. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

90. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

91. Ligos išmoka mokama 70 proc. išmokos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

92. 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.

XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

93. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką ir apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Centro direktoriaus patvirtintomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti Centro direktoriui iki kiekvienų metų balandžio 20 d. Atostogų grafikas yra sudaromas balandžio 30 d.

94. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

95. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

96. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

97. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

98. Išmokėtos premijos ir priemokos yra įtraukiami skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

99. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas šio kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

100. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

101. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais/mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams.

102. Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama konsultuojantis su Centro darbo taryba, nesant su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

103. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

104. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

105. Centro darbuotojų darbo užmokestis, priemokos, premijos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

106. Iki DAĮ įsigaliojimo ar trūkstant darbuotojų, turinčių būtiną išsilavinimą ar profesinę kvalifikaciją eiti pareigoms, priimti į pareigas Centro darbuotojai, neturintys jų pareigoms eiti būtino

išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję Centro darbuotojai atleidžiami iš pareigų.

104. Sistema viešinama Centro internetinėje svetainėje adresu: www.jkksc.lt

SUDERINTA

Jonavos kūno kultūros ir sporto centro

Darbo taryboje

2022-01-18