

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PELENĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pelenė“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lopšelio-darželio „Pelenė“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.
2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

4. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 4.1. Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. Įstaigos vadovo pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 4 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:
 - 5.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 5.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 7.1. pareigybės grupė;
 - 7.2. pareigybės pavadinimas;
 - 7.3. pareigybės lygis;
 - 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

8. 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.

9. Direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemą (2017 m. Sausio 17 d. Nr.XIII-198 Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas), atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

10. Kitų darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotojo ir darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemą (Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo atitinkamus priedus), atsižvelgiant į pareigybės grupę, pareigybės lygį, suteiktą kvalifikacinę kategoriją 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;

11. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

12. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šiame Apraše numatytus koeficientus nustato Įstaigos direktorius, vadovaujantis šio Aprašo 13 – 15 punktuose nustatytais kriterijais, neviršijant Įstatymo prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų maksimalių leistinų ribų. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Naujai priimtiems į darbą darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti peržiūrimas pasibaigus darbuotojo išbandymo laikotarpiui ir nustatomas iš naujo, jei išbandymo rezultatai pripažįstami gerais.

13. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į šiuos bendrus kriterijus:

- 13.1. veiklos sudėtingumą;
- 13.2. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 13.3. atsakomybės lygį;
- 13.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 13.5. savarankiškumo lygį;
- 13.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 13.7. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

14. Įstaigos A ir B lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

14.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

14.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

14.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

15. C lygio darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

15.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

15.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais.

16. Darbuotojų profesinio, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Įstaigos darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, prašymu, darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Įstaigoje.

17. Atitinkamai pareigybės grupei pagal Įstatymą priskirtiems darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio darbo patirčiai.

18. Jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, Įstaigos skyriaus vadovas, vadovaudamasis šio Aprašo 13–15 punktais, teikia motyvuotą siūlymą Įstaigos direktoriui, kuris dėl jo priima sprendimą.

19. A1 lygio pareigybėms pagal Apraše nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų. Tokiu atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas negali viršyti 100 procentų Įstatymo 1–3 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

IV SKYRIUS

PARIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

20. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio Aprašo 25 punkte nustatytą atvejį. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, jei Įstaigai yra skirtas asignavimas pareiginės algos kintamajai daliai išmokėti.

21. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 5 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą Įstaigos ir (ar) skyriaus veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo / metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.) ir pan.

22. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų.

23. Įvertinus darbuotojo veiklą patenkinamai, pareiginės algos kintamoji dalis vieneriems metams nėra nustatoma.

24. Įvertinus darbuotojo veiklą nepatenkinamai, tiesioginis vadovas Įstaigos vadovui gali siūlyti darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 1-4 prieduose tai pareigybei pagal pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

25. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos tai pareigybei, ir ne ilgiau kaip vieneriems metams, gali būti nustatyta Įstaigos skyriaus vadovo rašytiniu siūlymu darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamuose projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.

26. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų ir neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

27. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Įstaigos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

28. Įstaigos darbuotojams gali būti mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jeigu nepapildoma darbo sutartis).

29. Papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui jo prašymu ir tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu, įvertinus darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį, skirtas papildomas darbo funkcijas ar užduotis. Priemoka negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų ar užduočių, Įstaigos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

30. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Atsižvelgiant į tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymą Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos premijos:

31.1 už vienkartinių ypač svarbių Įstaigos veiklai užduočių atlikimą;

31.2. įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai – ne didesnė nei darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

32. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Premijos, skiriamos šio Aprašo 31.1. ir 31.2. numatytais pagrindais, dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą Įstaigos ir (ar) skyriaus veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo / metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.) ir pan.

34. Premijos šio Aprašo 31 punkte numatytais skirtingais jų skyrimo pagrindais gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena premija gali būti skiriama šio Aprašo 31.1 ir viena 31.2 pagrindu) neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

35. Premija negali būti skiriama darbuotojui, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.

36. Priemokos ir premijos darbuotojams skiriamos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

VI. MATERIALINĖS PAŠALPOS

37. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (jvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) ligos ar mirties, arba tapo sunki dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki vieno minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigos lėšų.

38. Skiriamos tokios materialinės pašalpos:

38.1. mirus šeimos nariui (tėvui, motinai, vaikui, vyrui, žmonai) – iki vieno minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

38.2. mirus darbuotojui – iki vieno minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

38.3. gaisro ar stichinės nelaimės atveju – sprendžiama konkrečiu atveju.

39. Materialinė pašalpa skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

40. Materialinė pašalpa pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

41. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

VII. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

43. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

44. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

45. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

46. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

46.1. labai gerai;

46.2. gerai;

46.3. patenkinamai;

46.4. nepatenkinamai.

47. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Įstaigoje.

48. Darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

48.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 (penkių) procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

48.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį iki 5 (penkių) procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų;

48.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

48.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo prieduose tai pareigybei pagal pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

49. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, jei Įstaigai yra skirtas atitinkamas finansavimas. Įstaigos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio Aprašo 48 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Įstaigos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

50. Jei darbuotojo tiesioginis vadovas yra Įstaigos direktorius, jis darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina pats ir priima vieną iš Aprašo 48 punkte nurodytų sprendimų.

51. Darbuotojų vertinimui Įstaigos direktorius gali sudaryti komisiją.

52. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

54. Visos su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos LR darbo kodekse numatytais terminais ir tvarka.

55. Įmonė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Šie pakeitimai darbuotojams ir kitiems atsakingiems asmenims pateikiami pasirašytinai arba raštu.