

PATVIRTINTA

Šėtos socialinio ir ugdymo centro  
direktorius 2021 m. liepos 8 d.  
įsakymu Nr. V1 - 35

## **ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS (SISTEMOS) APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

#### **1 straipsnis. Tvarkos paskirtis ir taikymas**

1. Šėtos socialinio ir ugdymo centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos (sistemos) aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Šėtos socialinio ir ugdymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – įstaigos darbuotojų), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, tai pat įstatymų pagrindais sudarytų komisijų, finansuojamų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų pirmininkų, pirmininkų pavaduotojų ir narių atlygį už darbą. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatyme (toliau – Įstatymas) 2021 m. birželio 29 d. Nr. XIV-447 ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

2. Tvarkos aprašas įstaigos darbuotojams taikomas nuo Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir jo pakeitimų (toliau – darbo apmokėjimo įstatymas) įsigaliojimo dienos.

3. Šios tvarkos II ir III skyriai netaikomi komisijų nariams.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

#### **2 straipsnis. Pareigybių lygiai**

Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
  - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - b) 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, taip pat mokytojų pareigybės;
- 2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 3) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

#### **3 straipsnis. Darbuotojų pareigybių grupės**

Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

- 1) įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

- 2) struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 3) specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
- 4) kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 5) darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui ( toliau – darbininkai).

#### **4 straipsnis. Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai**

1. Įstaigos vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

2. Įstaigos vadovas tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojų, pareigybių aprašymo metodika. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

3. Įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) pareigybės lygis;
- 4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui ( išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

#### **5 straipsnis. Darbo užmokestis**

1. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 2) priemokos;
- 3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;
- 4) premijos.

2. Darbo apmokėjimo tvarka (sistema) prieinama visiems darbuotojams susipažinti įstaigos internetinėje svetainėje (ssuc.lt.) kad būtų įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

3. Šioje darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į įstatymo nuostatas, detalizuojami įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas ir panašiai) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, įstatymo 7 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais pagrindais padidintos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, 7 straipsnio 8 dalyje nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies didinimo iki 100 procentų kriterijai ir jų dydžiai, 9 ir 14 straipsniuose nurodytos pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarka ir procentiniai dydžiai, 10 ir 12 straipsniuose nustatyta priemokų ir premijų skyrimo, 11 straipsnyje numatyto mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

## **6 straipsnis. Pareiginės algos bazinis dydis**

Pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

## **7 straipsnis. Pareiginės algos pastovioji dalis**

1. Įstaigos 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 atitinkamai pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

2. Įstaigos vadovo pavaduotojų, išskyrus pavaduotojus ugdymui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 1 priedą (šios tvarkos 1 priedas), atsižvelgiant į įstaigos grupę ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, bei šiuos kriterijus:

- 1) į veiklos sudėtingumą;
- 2) darbo krūvį (intensyvumas neviršijant darbo laiko);
- 3) atsakomybės lygį;
- 4) papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 5) darbo funkcijų įvairovę.

Įstaigos vadovo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

3. Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų, išskyrus ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą (šios tvarkos 2 ir 3 priedai), atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams 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.

4. Įstaigos darbuotojų, išskyrus įstaigos vadovą, pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus ir jų pavaduotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 3 ir 4 priedus (šios tvarkos 4 ir 5 priedai), 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.

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

6. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo tvarkoje (sistemoje) nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

7. Socialinių paslaugų srities darbuotojams šio įstatymo 1 - 4 prieduose (šios tvarkos 1-5 priedai) nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30 procentų.

8. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų, už antrą (aukštesnę) – 20 procentų, už trečią (aukščiausią) – 30 procentais. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

9. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas šio straipsnio 6 - 8 dalyse nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų šios tvarkos 1,2,3,4,6,7 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

10. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius (1-7 priedai) nustato įstaigos vadovas, o įstaigos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus šios tvarkos 8 straipsnyje nurodytų darbuotojų, peržiūrimas kiekvienų metų pradžioje – paliekamas nustatytas ar nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo krūviui, darbo sudėtingumui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad vadovo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastovijų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius. Šios tvarkos 8 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastovijų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

## **8 straipsnis. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara**

1. Mokytojų (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų ir kt.), pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų – logopedų ir kt.), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą (šios tvarkos 7 priedas), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, turimą kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą (šios sistemos 6 priedą), atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, į ugdomų mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą.

3. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

4. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

5. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

6. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara pateikiama Įstatymo 5 priede (šios tvarkos 7 priede).

## **9 straipsnis. Pareiginės algos kintamoji dalis**

1. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šio straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytus atvejus.

2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Įstatymo 7 straipsnio 6, 7 ir 8 dalis (šios sistemos 7 straipsnio 6-8 dalis) kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidinto pastoviosios dalies koeficiento).

3. Įstaigos 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 ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

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

5. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, vadovaudamasis šia tvarka, nustato įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

6. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **10 straipsnis. Priemokos**

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

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

2) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

3) už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą:

4) už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.

2. Šio straipsnio 1 dalies 1,2 ir 3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemonių ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

3. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu įstaigos darbuotojui karantino metu taikoma specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

4. Konkrečius priemonių dydžius įstaigos darbuotojams nustato direktorius. Darbo sutartyje gali būti sulygtas konkretus apmokėjimas už pavadavimus atostogų, ligos metu ir kt. susitarimai.

## **11 straipsnis. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų**

Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **12 straipsnis. Premijos**

1. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

1) atlikus vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

2) labai gerai įvertinus centro darbuotojo veiklą;

3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

4) kitais darbdavio ir darbovietės lygmens numatytais atvejais.

2. Kiekvienu atveju, nurodytu šio straipsnio 1 dalyje, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

### **13 straipsnis. Materialinės pašalpos**

1. Materialinė pašalpa skiriama įstaigos 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 biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai. Materialinė pašalpa skiriama iš įstaigai skirtų lėšų, bet ne didesnė nei 5 minimalių mėnesinių algų dydžio.

2. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai) iš įstaigai skirtų lėšų išmokama materialinė pašalpa patvirtinta Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus 2020 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl materialinių pašalpų skyrimo“.

3. Darbuotojui materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų skiriama centro direktoriaus įsakymu.

### **14 straipsnis. Centro darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas**

1. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

2. Socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų, švietimo įstaigų vadovų pavaduotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities socialinių paslaugų srities darbuotojų ar sveikatos priežiūros specialistų, švietimo įstaigų vadovų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai centro darbuotojams turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, švietimo įstaigos vadovo pavaduotojui – iki kovo 1 dienos, o einamaisiais metais priimtam įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti, užduotys nustatomos per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas įstaigos 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. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Įstaigos vadovui nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami vadovą į pareigas priimančio asmens ir įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėje.

4. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas pagal įstaigoje patvirtintą struktūrą: įstaigos

vadovas – struktūrinių padalinių vadovams, struktūrinių padalinių vadovai – pavaldiems darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir t.t.

5. Darbuotojų metinė veikla gali būti vertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

6. Centro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Šėtos socialiniame ir ugdymo centre ir tais atvejais, kai įstaigos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

7. Centro darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą teikia išvadą įstaigos vadovui su siūlymu įvertinti:

1) labai gerai, iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nustatant pareiginės algos kintamosios dalies dydį – ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų, ir gali siūlyti skirti premiją pagal šioje sistemoje nustatytą tvarką ir dydį;

2) gerai, iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, nustatant pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų;

3) patenkinamai, vienerius metus nenustatoma kintamoji dalis;

4) nepatenkinamai, vieneriems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei įstatyme nustatytas tai pareigybei pagal vadovaujamo ar profesinio darbo patirtį nustatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio įvykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

8. Įstaigos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 7 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas išreiškiamas rašytine forma ir galioja iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

9. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

10. Jeigu dėl įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šiame straipsnyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

## **IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIO ATLYGIS UŽ DARBĄ**

### **15 straipsnis. Komisijos nario atlygio dydžiai ir jų nustatymas**

1. Komisijos nario atlygio už darbą komisijoje dydis nustatomas už vieną komisijos posėdyje dirbtą valandą ir diferencijuojamas pagal komisijos veiklos pobūdį:

1) jei komisija priima sprendimus, kurie yra privalomi asmenims, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, taip pat kitoms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms ir kuriuos pakeisti arba panaikinti gali tik pati komisija arba teismas, komisijos nariui nustatomas 0,04-0,082 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis;

2) jei komisija priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus (teikia išvadas, pasiūlymus), komisijos nariui nustatomas 0,037-0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

2. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti vieną paraišką, pareiškimą, prašymą ar skundą, eksperto išvados parengimą mokamas 0,07-0,3 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

3. Komisijos pirmininkui ( o kai jo nėra – komisijos pirmininko pavaduotojui) už darbą komisijos posėdyje papildomai mokama 30 procentų faktiškai apskaičiuoto atlygio už kiekvieną komisijos posėdį.

4. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija, atsižvelgdama į komisijos veiklos pobūdį, nustato konkretų komisijos narių atlygio dydį ir mokėjimo tvarką.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

### **16 straipsnis. Darbo apmokėjimo tvarkos (sistemos) aprašo įsigaliojimas ir taikymas**

1. Ši tvarka įsigalioja 2021 m. rugsėjo 1 d.

2. Iki šios tvarkos įsigaliojimo į pareigas priimti įstaigos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

3. Įstaigos darbuotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis, įsigaliojus šiai tvarkai, yra mažesnė, palyginti su iki šios tvarkos įsigaliojimo buvusia nustatyta pareiginės algos pastoviąją dalimi, iki šios tvarkos įsigaliojimo nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis mokama tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

---