

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės BĮ Sporto centro direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. IV-107

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BĮ SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės BĮ Sporto centro darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Centras priskiriamas III įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

II. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

3.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

3.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

4. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:

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

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

4.1.2. 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, taip pat mokytojų, baletu artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

5. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

III. DARBO UŽMOKESTIS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

6.2. priemokos;

6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

6.4. premijos.

7. Pareiginės algos pastovioji dalis:

7.1. 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;

7.2. darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1–3 lenteles, 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.

VADOVŲ IR PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1 lentelė

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,1	8,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–14,5	8,5–13
	daugiau kaip 10	9,3–14,8	8,6–13,6
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	8,8–13,7	8,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,9–13,9	8,3–12,5
	daugiau kaip 10	9–14,1	8,4–12,7
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8,5–13,3	8–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,6–13,5	8,1–12,2
	daugiau kaip 10	8,7–13,7	8,2–12,3

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ, TRENERIŲ, FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO
SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

2 lentelė

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

7.2.1. Trenerių darbo laikas per savaitę yra 40 valandų (1 valanda – 45 minučių užsiėmimas ir 15 minučių pasiruošimas):

1 etatas	– 40 val. (30 val. treniruotėms, 10 val. pasiruošimui);
0,75 etato	– 30 val. (22,5 val. treniruotėms, 7,5 val. pasiruošimui);
0,5 etato	– 20 val. (15 val. treniruotėms, 5 val. pasiruošimui);
0,25 etato	– 10 val. (7,5 val. treniruotėms, 2,5 val. pasiruošimui).

7.2.2. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją – 45 procentais, už antrą – 55 procentais, už trečią – 65 procentais, už ketvirtą – 75 procentais, už penktą – 90 procentų, už šeštą – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI**

3 lentelė

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

7.3. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pastoviosios dalies koeficientai, nurodyti Aprašo 7.2. punkte, iš naujo nustatomi pasikeitus pareigybės lygiui ir profesinio darbo patirčiai.

7.4. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

7.5. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

7.6. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- veiklos sudėtingumą;
- darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
- atsakomybės lygį;
- papildomų įgūdžių ar savybių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- savarankiškumo lygį;
- darbo funkcijų įvairovę;
- kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

8. Pareiginės algos kintamoji dalis:

8.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 8.3 punkte nurodytąjį atvejį;

8.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

8.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;

8.4. konkrečius darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius;

8.5. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

9. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

9.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

9.4. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.

10. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos 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.

11. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

12. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas 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.

13. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 10 ir 11 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

14. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

14.1. atlikus vienkartinę biudžetinės įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;

14.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

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

15. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

IV. DARBO LAIKO APSKAITA

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu arba numatoma pareigybės aprašyme.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

V. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

20. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

21. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

23. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

VI. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

24. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

24.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

24.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

24.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (DK 58 straipsnis).

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

26. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

VII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

27. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Ligos išmoka mokama 62,06 proc. išmokos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

28. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

VIII. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

29. 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

30. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

31. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu.

32. Materialinė pašalpa Centro darbuotojams pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

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

IX. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

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

36. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai biudžetinės įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; biudžetinės įstaigos darbuotojui, kurio darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Biudžetinės įstaigos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

37. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina Centro direktorius.

38. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

38.1. labai gerai;

38.2. gerai;

38.3. patenkinamai;

38.4. nepatenkinamai.

39. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

40. Centro direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

40.1. labai gerai, – nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

40.2. gerai, – nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

40.3. patenkinamai, – nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

40.4. nepatenkinamai, – nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio aprašo 1–3 lentelėse tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas.

41. Centro direktorius per 10 darbo dienų nuo darbuotojų vertinimo rašo įsakymą dėl 34 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis įsakymas galioja vienerius metus.

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

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Centro darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir/ar pasikeitus teisės aktams.
