

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovilų etninės kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) apima Dovilų etninės kultūros centro (toliau – Centras) darbuotojų (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo principus, darbo užmokesčio sudedamąsias dalis, pareigybių grupavimą į lygius, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymą, priemonių, skatinimo ir materialinių pašalpų skyrimo atvejus, darbuotojų veiklos vertinimą, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Prieš nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinama direktoriaus įsakymu ir paskelbiama viešai Centro internetinėje svetainėje www.etnodovilai.lt.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS CENTRO PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

5. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Centro direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 9.2 papunktyje.

6. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas:

6.1.1. meno skyriaus vadovo;

6.1.2. kultūros ir meno darbuotojo;

6.1.3. administratoriaus.

6.2. B lygio – kultūros ir meno darbuotojo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

6.3. C lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija:

6.3.1. kultūros ir meno darbuotojo;

6.3.2. ūkvedžio.

6.4. D lygio – valytojo pareigybė, kuriai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

7. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga;

2) priemokos;

3) piniginė išmoka (Darbo apmokėjimo sistemos 18.6 punkte apibrėžtu atveju);

4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

8. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat už budėjimą darbuotojams mokama Lietuvos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI BEI PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

9.2.1. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis: nuo 2–5 metų darbo patirtį minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 5%, turintiems 5–10 metų darbo patirtį minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 15%, turintiems virš 10 metų darbo patirtį minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 20%;

9.2.1. veiklos ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis bei specialybės žinias ir įgūdžius, kad darbas būtų atliktas sėkmingai: už būtiną pareigybei kvalifikacinį išsilavinimą pareiginės algos koeficientai didinami iki 30 %;

9.2.3. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiško mąstymo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausančiam nuo problemų lygio: už savarankišką darbuotojų išylančių problemų sprendimą pareiginės algos koeficientai didinami iki 20 %;

9.2.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei papildomų įgūdžių ar gebėjimų (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, ir pan.) reikalavimą: pareiginės algos koeficientai didinami iki 30 %;

9.2.5. vadovaujančioms pareigybėms papildomai taikomi šie kriterijai: tiesiogiai pavaldžių darbuotojų ir (arba) veiklos sričių skaičius: pareiginės algos koeficientai didinami iki 20 %.

10. Centro pareigybių minimalūs ir maksimalūs koeficientai pateikiami Darbo apmokėjimo sistemos priede.

11. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, todėl į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos, o veiklos vertinimo metu nustačius išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, traktuojamas kaip priemonių skyrimo ar skatinimo objektas.

12. Valytojo pareigybės pareiginė alga atitinka minimalios mėnesinės algos dydį (toliau MMA).

13. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytais minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Centro darbo užmokesčio asignavimams ar Centrai priskirtoms funkcijoms.

V SKYRIUS PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

14. Darbo apmokėjimo sistemos 15 punkte nustatytais atvejais priemokas skiria ir skatina Centro direktorius iš Centrai skirtų darbo užmokesčio lėšų.

15. Centro darbuotojams direktoriaus įsakymu priemoka gali būti skiriama:

15.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

15.1.1. kai pavedama atlikti kitam darbuotojui (išskyrus Centro ar skyriaus vedėjo pareigybę) priskirtų funkcijų vykdymą, jam negalint eiti pareigų dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, – iki 30 proc. pareiginės algos dydžio (atsižvelgiant į pavaduojamų funkcijų apimtį);

15.1.2. kai pavedama atlikti Centro direktoriaus ar skyriaus vedėjo funkcijas, jam negalint eiti pareigų dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, – iki 40 proc. pareiginės algos dydžio (atsižvelgiant į pavaduojamų funkcijų apimtį);

15.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, – iki 40 proc. pareiginės algos dydžio;

15.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, – iki 40 procentų pareiginės algos dydžio.

16. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus, kai priemokos skyrimo laikotarpis apibrėžiamas konkrečiomis aplinkybėmis, pvz.: iki projekto vykdymo pabaigos, laikino nedarbingumo laikotarpiu ir pan.

17. Priemokos mokėjimas direktoriaus įsakymu nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

18. Darbuotojai Centro direktoriaus įsakymu gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

18.1. padėka;

18.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

18.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

18.4. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose;

18.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

18.6. tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu ir Centro direktoriaus įsakymu, kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius (už veiklos rezultatus, sukuriančius Centrai pridėtinę vertę, t. y. projektų inicijavimą ir įgyvendinimą ir/ar kt.), vieną kartą per metus gali būti išmokama vienkartinė pinigine iki 100 proc. išmoka;

18.7. prie 18.2–18.6 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

19. Finansinės skatinimo priemonės, nurodytos 18.2–18.6 papunkčiuose, taikomos tik esant pakankamam Centrai darbo užmokesčio fondui.

VI SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMAS

20. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

21. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

22. Mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, partneriui (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), broliui, seseriai) išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

23. Materialinių pašalpų priemonės, numatytos 20–22 punktuose skiriamos Centro direktoriaus įsakymu ir mokamos tik esant pakankamam Centro darbo užmokesčio fondui.

24. Ligos išmoka už pirmąsias 2 kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, mokama 77,58 proc. pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

25. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarka.

26. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas.

27. Centro darbuotojų veiklą vertina Centro direktorius.

28. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su pateiktu veiklos vertinimu.

29. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Centro direktoriaus sprendimu gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

1) darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

2) kitos Darbo apmokėjimo sistemos V skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

30. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

31. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, direktoriaus sprendimu:

1) darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

2) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

32. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo

planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

33. Centro darbuotojas, nesutinkantis su Centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo, gali skųstis pagal darbo ginčų nagrinėjimo tvarką.

34. Darbuotojų 2023 m. veiklos vertinimas ir kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Įstatymo 2 straipsnio 25, 26 ir 28 dalių nuostatomis.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Darbo apmokėjimo sistema gali būti tikslinama arba keičiama, pasikeitus teisės aktams ar Centro darbo užmokesčio fondui, priskirtoms vykdyti funkcijoms ar atsiradus kitoms aplinkybėms.

36. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindindamas darbuotojus.

37. Visi Centro darbuotojai su direktoriaus patvirtinta Darbo apmokėjimo sistema yra supažindinami pasirašytinai el. parašu per DVS sistemą Kontora.

Dovilų etniskās kultūras centra
darbo apmokējuma sistēmas,
patvirtinātais
pielikums

PAREIGINĒS ALGOS MINIMALŪS IR MAKSIMALŪS KOEFICIENTAI

Pareigību grupes	Pareigību lygāji	Pareiginās algos koeficientai	
		Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas
Meno skyriāus vadovas	A2	0,88	2,00
Kultūras ir meno darbuotojas	A2	0,67	1,45
	B	0,62	1,34
	C	0,67	1,24
Administratorius	A2	0,67	1,45
Ūkvedys	C	0,57	1,24