

SUDERINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Berželis“

darbo tarybos 2024 m. sausio 11 d.

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. P5-2)

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Berželis“

direktoriaus 2024 m. sausio 31 d.

įsakymu Nr. V-20

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, suderinus su Klaipėdos miesto savivaldybės vicemeru tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus. Pareigybių skaičius Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Klaipėdos miesto savivaldybės Mero patvirtintą didžiausią leistiną pareigybių skaičių.

4. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, neformaliojo ugdymo mokytojų, logopedo 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;

B lygio – raštinės administratoriaus ir specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), auklėtojo (mokytojo) padėjėjo, sandėlininko, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininko, patalynės prižiūrėtojo, pagalbinių darbininko, darbininko-remontininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Įstaigos direktorius, esant poreikiui Įstaigoje gali įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, Įstaigos vadovas suderinęs su Įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus (suderinus su Klaipėdos miesto savivaldybės vicemeru).

6. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, profesinės darbo patirties, veiklos sudėtingumo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

6.4. priemokos;

6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

7. Įstaigoje darbuotojams pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio (išskyrus D lygio pareigybes).

8. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

11. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

13. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

14. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Įstaigoje yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkas, patalynės prižiūrėtojas, pagalbinių darbininkas, darbininkas-remontininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

## **II SKIRSNIS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

15. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju raštiškai sulygus dėl padidinto darbo masto, ar dirbant pagal papildomą susitarimą, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis kai per darbo dieną darbuotojas dirba ne ilgiau kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį.

16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

17. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

18. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

19. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

20. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Įstaigos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

21. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

23. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

25. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas nustatytas atitinkamų darbuotojų pareigybių aprašymuose.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Įstaigos direktorius.

27. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos buhalterinės apskaitos dokumentų ir kitos informacijos pateikimo tvarkos nustatytą tvarką ir terminus.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

28. 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.

29. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

## V SKIRSNIS

### PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. Įstaigoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

32.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

32.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

32.3. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip 10 procentų suma nuo pareiginės algos dydžio per metus;

32.4. iki 1 pareiginio algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Įstaigos turimų sutaupyto lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigoje nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

32.4.1. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Įstaigos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Įstaigos gyvenime ar pan.);

32.4.2. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Įstaigos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Įstaigos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Įstaigai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 20 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

32.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Įstaigos turimų sutaupyto lėšų) skiriama ne daugiau kaip kartą per metus:

32.5.1. iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka skiriama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

32.5.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams skiriama iki 80 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio.

32.6. Įstaigoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį išmokama 100 procentų pareiginės algos išmoka.

33. 32.2. - 32.6. punktuose skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam darbo užmokesčio lėšų fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

34. Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos už:

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

34.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų pareigybei nustatytų funkcijų savo darbo

laiku (kai skiriasi pareigybės), mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės (DAĮ 8 str.);

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų pareigybei nustatytą funkcijų laisvu nuo savo darbo metu (kai skiriasi pareigybės ir sudarius papildomą susitarimą), mokama 100 procentų pareiginės algos valandinio dydžio priemoka už faktiškai pavaduotas valandas (DK 35 str.).

34.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

34.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už vadovavimą tarptautinių, respublikinių, miesto projektų, konferencijų ar kt. renginių įgyvendinimui, skiriama vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų;

34.2.2. direktoriaus pavaduotojui už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., rinkimų organizavimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3. mokytojams, logopedui ir kitiems specialistams (B ir C lygių):

34.2.3.1. už dalyvavimą miesto, šalies, tarptautiniuose projektuose, jų koordinavimą, skiriama vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų;

34.2.3.2. už puikų ugdytinių parengimą tarptautiniams ir respublikiniams projektams, konkursams, kai ugdytiniai tampa prizinių vietų nugalėtojais, skiriama vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Išmokos dydis priklauso nuo konkursų skaičiaus ir puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus.

34.2.4. specialistui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Įstaigoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.), pedagogų kelionės išlaidų kompensavimui reikalingų lėšų planavimą ir dokumentacijos rengimą bei kitus papildomus darbus – 10–30 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį.

34.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės:

34.3.1. mokytojui, dirbančiam laisvu nuo savo darbo laiku (papildant darbo sutartį), laikinai vaduojančiam kitą tas pačias funkcijas atliekantį mokytoją (ligos, atostogų ir kt. metu), mokama 100 procentų pareiginės algos valandinio dydžio priemoka už faktiškai pavaduotas valandas (DK 144 str. 7 dalį). Valandos įkainis skaičiuojamas už faktiškai pavaduotas valandas, paskaičiuotas pagal vaduojančio darbuotojo to mėnesio vienos darbo valandos įkainį;

34.3.2. C ir D lygio darbuotojui, dirbančiam savo darbo laiku (nesant atitinkamai kitam C ir D lygio darbuotojui ligos, atostogų ir kt. metu), mokama 30 procentų pareiginės algos valandinio dydžio priemoka už faktiškai pavaduotas valandas (DAĮ 8 str.);

34.3.3. C ir D lygio darbuotojui, dirbančiam laisvu nuo savo darbo laiku (papildant darbo sutartį), laikinai vaduojančiam kitą tas pačias funkcijas atliekantį atitinkamai C ir D lygio darbuotoją (ligos, atostogų ir kt. metu), mokama 100 procentų pareiginės algos valandinio dydžio priemoka už faktiškai pavaduotas valandas (DK 144 str. 7 dalį). Valandos įkainis skaičiuojamas už faktiškai pavaduotas valandas, paskaičiuotas pagal vaduojančio darbuotojo to mėnesio vienos darbo valandos įkainį.

35. Kiekviena priemoka, mokama pagal DAĮ 8 straipsnyje nurodytą sąlygą, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

36. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas;

37. 34.1. – 34.3 numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių

dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

38. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

39. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

40. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

41. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

42. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

43. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda pažymą apie darbą arba gaunamas pajamas Įstaigoje.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

44. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

44.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

44.4. 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 darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

44.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

44.6. išskaičiuojant mokesčių už maitinimąsi Įstaigoje iš darbo užmokesčio.

45. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

46. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

47. 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.

## **IX SKIRSNIS**

## MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

48. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Įstaigai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

49. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Įstaigai skirtų lėšų išmokama ne didesnė kaip 3 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

### III SKYRIUS

#### ĮSTAIGOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

##### I SKIRSNIS

#### PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

51. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

51.1. profesinę darbo patirtį,

51.2. išsilavinimą,

51.3. veiklos sudėtingumą,

51.4. atsakomybės ir savarankiškumo lygį,

51.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą,

51.6. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko),

51.7. darbo funkcijų įvairovę,

51.8. pareigybės pakeičiamumą.

52. Įstaigos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į darbo užmokesčiui skirtas lėšas, atsižvelgia į aukščiau punkte nurodytus kriterijus, į pareigybės lygį.

53. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo (pareigybės lygis A(A2), pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius kai buvo vadovaujama įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies.

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 5 metų	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,50
d daugiau kaip 10	1,22 – 1,52

54. Įstaigos specialisto, raštinės administratoriaus (pareigybės lygis – B), kvalifikuotų darbuotojų – auklėtojų (mokytojų) padėjėjų, mokytojo (mokinio) padėjėjo, virėjų, sandėlininko (pareigybės lygis – C), pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir

įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,62 – 1,05	0,64 – 1,15	0,67 – 1,25	0,70 – 1,45
C lygis	0,57 – 0,85	0,57 – 0,95	0,57 – 1,05	0,57 – 1,15

55. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, specialistui, raštinės administratoriui, auklėtojų padėjėjams, mokinio padėjėjo, virėjams, sandėlininkui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti nustatomi iš naujo, aptarus su Įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, bet neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į darbo patirtį, profesinio darbo patirtį, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir/ar pasikeitus kvalifikacinei kategorijai bei atsižvelgus į profesinės kompetencijos turėjimo kriterijus.

56. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Įstaigos raštinės administratoriui, atsakingam už asmens bylų tvarkymą. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Įstaigoje. Profesiniu darbu laikomas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

57. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo programą, neformaliojo ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, logopedų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

58. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami visai jų darbo laiko normai, jei mokytojai grupėje ugdo specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius mokinius ir (arba) vieną ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvoje pagal žemiau lentelėje išvardintus kriterijus:



Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, jei grupėje:	Nėra mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių	2 mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1-2 užsieniečiai	3 ir daugiau mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 3 ir daugiau užsieniečiai
Nėra mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	-	5 %	6 %
1 mokinys, turintis didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	5 %	6 %	7 %
2 mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	6 %	7 %	8 %
3 mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	7 %	8 %	9 %
4 ir daugiau mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	8 %	9 %	10 %

59. Logopedui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais visai jo darbo laiko normai, jei jis ugdo vieną ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

60. Meninio ugdymo ir neformaliojo ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais visai jų darbo laiko normai, jei ugdo:

60.1. vieną ir daugiau ugdytinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

60.2. ir (arba) 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

60.3. ir (arba) vieną ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

61. Šiame skirsnyje aptartų pedagoginių pareigybių darbuotojams pareiginės algos koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui (pagal aukščiau lentelėje išvardintus požymius: išvykus/atvykus ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, išvykus/atvykus ugdytiniams iš užsienio arba išvykus/atvykus Lietuvos Respublikos piliečiams, grįžusiems gyventi į Lietuvos Respubliką, tačiau nemokantiems valstybinės kalbos, pedagoginei psichologinei tarnybai pakeitus specialiųjų poreikių turinčio ugdytinio vertinimą).

62. Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientą atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą, nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 2 priedu.

63. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientą atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą, nustato

įstaigos vadovas vadovaujantis DAĮ 2 priedu.

64. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

64.1. jeigu Įstaigoje ugdomi (mokomi) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

64.2. jeigu Įstaigoje ugdomi (mokomi) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

## **II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.**

65. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, specialistams (B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

66. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas ir lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

67. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama ne mažesnė kaip 15 procentų 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – ne mažesnė kaip 5 procentai.

68. Jeigu dėl Įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami vertinimo atlikimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

69. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Įstaigos turimas lėšas. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

70. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

70.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

70.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

70.3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

71. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

72. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Įstaigos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

73. Visi Įstaigos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

74. Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

75. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

76. Ši Klaipėdos lopšelio-darželio „Berželis“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.

---