

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro darbuotojų (toliau – Darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbuotojų vertinimo sistemą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo nauja redakcija 2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606 (įsigaliojo nuo 2020-01-01) ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603 (įsigaliojo nuo 2017-07-01).

II. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Centras priskiriamas II įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. biudžetinių įstaigų vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos 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 3 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 (valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas).

6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro 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. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

- 8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 8.2. priemokos;
 - 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 8.4. premijos.

9. Pareiginės algos pastovioji dalis:

9.1. 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;

9.2. direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 lentelę, 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 Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

1 lentelė. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
Iki 5	5,96–12,28
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,00–12,47
Daugiau kaip 10	6,03–12,67

9.3. struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 lentelę, 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;

2 lentelė. Struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	5–10	Daugiau kaip 10
Iki 5	5,04 – 10,45	5,18–10,67	5,32–11,75
5–10	5,18 – 10,51	5,32–10,89	5,46–11,8
Daugiau kaip 10	5,32–10,56	5,46–11,11	5,6–12,1

3 lentelė. Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojo pareigybinės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	5–10	Daugiau kaip 10

Iki 5	4,76 – 9,4	4,89 – 10,5	5,04 – 11,7
5–10	4,89 – 9,16	5,04–10,55	5,18–11,75
Daugiau kaip 10	5,04–9,34	5,18–10,06	5,32–11,88

9.4. darbuotojų, išskyrus Centro direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 4 ir 5 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 funkcijoms;

4 lentelė. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

5 lentelė. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

9.5. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

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

9.7. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais 1–5 lentelėse nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų;

9.8. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 9.6. ir 9.7. punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareigybinės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

9.9. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus ir atsižvelgdamas į Aprašo 9.6. ir 9.7. punktuose nurodytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius;

9.10. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

11. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Šiaulių kultūros centro darbuotojų bei kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkų aprašais.

V. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

12. Pareiginės algos kintamoji dalis:

12.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Aprašo 12.3 punkte nurodytą atvejį;

12.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 9.6. ir 9.7. punktus);

12.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, 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 negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo;

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

12.5. perkėlus įstaigos darbuotoją į kitas pareigas, pareigybinės algos kintamosios dalies dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo;

12.6. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII. PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

13. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

14.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;

14.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

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

15. Kiekvienu atveju nurodyta 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 Centro darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

VIII. MATERIALINĖS PAŠALPOS

17. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali

būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

18. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

19. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Centrai skirtų lėšų. Centro direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (Meras) iš jo vadovaujamo Centro skirtų lėšų.

IX. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

20. Už darbą švenčių ir poilsio dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, Centro darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka, konkrečius dydžius ir mokėjimo tvarką nustatant darbo apmokėjimo sistemoje.

X. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Centras privalo tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą.

22. Darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Šiaulių kultūros centro darbo laiko apskaitos taisyklėmis.

XI. ATOSTOGINIAI

23. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

24. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitė (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

26. Jeigu Centras uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

XII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

27. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

28. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

XIII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

29. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik šio kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

30. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

30.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

30.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;

30.4. 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 Centro iniciatyva.

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

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

XIV. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

33. Ligos išmoka, kurią moka Centras dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

34. 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.

35. Kai ligos išmokos gavimo laikotarpiu apdraustajam asmeniui išmokamos su darbo santykiais susijusios kompensacinio ar skatinamojo pobūdžio vienkartinės išmokos, ligos išmoka mokama neatsižvelgiant į tai, kad nuo šių išmokų mokamos valstybinio socialinio draudimo įmokos.

36. Ligos išmoka apskaičiuojama ir mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo išmokų nuostatuose nustatyta tvarka.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Centro darbuotojams priemokos, premijos, materialinės pašalpos (iš darbo užmokesčio skirtų lėšų) skiriamos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.

2. Ši Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu.
