

PATVIRTINTA
Kupiškio r. šv. Kazimiero vaikų globos namų
direktoriaus 2022 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-83

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų (toliau – Globos namų) darbuotojų apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Globos namų darbuotojų (toliau – darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius pagal pareigybes, lygius ir grupes, darbuotojų premijavimą, materialines pašalpas, kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Sistema derinama su darbuotojų atstovais.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.1.2. 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;
 - 3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Pareigybių grupės:
 - 4.1. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

- 4.1.1. A1 lygiui priskiriama psichologo pareigybė;
- 4.1.2. A2 lygiui priskiriamos vyriausiojo socialinio darbuotojo, socialinio darbuotojo pareigybės ir dietisto pareigybė;
- 4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui, yra individualios priežiūros darbuotojai, sandėlininko, raštvedžio ir ūkvedžio pareigybės;
- 4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
- 5. Globos namų direktorius tvirtina Globos namų darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus.
- 6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 6.1. pareigybės grupė;
 - 6.2. pareigybės pavadinimas;
 - 6.3. konkretus pareigybės lygis;
 - 6.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

- 7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);
 - 7.2. priemokos;
 - 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;
 - 7.4. premijos.
- 8. Pareiginės algos pastovioji dalis:
 - 8.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;
 - 8.2. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kai apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos, bei atsižvelgiant į veiklos

sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą ir kitus kriterijus, nustatoma vadovaujantis žemiau pateiktomis 1, 2, 3 lentelėmis;

1 lentelė

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ A IR B LYGIO
SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

A2 lygis – vyr. socialiniam darbuotojui, socialiniam darbuotojui, dietistui.

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
A2 lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
Socialinis darbuotojas, vyr. socialinis darbuotojas				
Socialinių paslaugų srities darbuotojams +30 proc.	7,8-10,0	7,93-11,0	8,06-12,0	8,19-13,0
Vyr. socialinis darbuotojas				
Už veiklos sudėtingumą +17 proc.	9,13-10,0	9,28-11,0	9,43-12,0	9,58-13,0
Dietistas				
	6-10,0	6,1-11,0	6,2-12,0	6,3-13,0

2 lentelė

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ KVALIFIKUOTŲ
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

C lygis – individualios priežiūros darbuotojui, sandėlininkui, raštvedžiui, ūkvedžiui.

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	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0
Individualios priežiūros darbuotojas				
Socialinių paslaugų srities darbuotojams +30 proc.	6,63-6,7	6,76-7,1	6,89-7,5	7,02-8,0
Ūkvedys				
Už veiklos sudėtingumą +10 proc.	5,61-6,7	5,72-7,1	5,83-7,5	5,94-8,0
Sandėlininkas				
	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0

Raštvedys				
	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0

3 lentelė

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ PSICHOLOGO
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

A1 lygis – psichologui.

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
A1 lygis							
Ketvirtos kategorijos psichologas							
	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
A1 lygis +20 proc.	10,45	10,48	10,49	40,55	10,57	10,61	10,69
Už veiklos sudėtingumą +5 proc.	10,97	11	11,01	42,58	11,1	11,14	11,22
Trečios kategorijos psichologas							
		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
A1 lygis +20 proc.		10,70	10,74	10,79	11,22	11,28	11,33
Už veiklos sudėtingumą +5 proc.		11,23	11,28	11,33	11,78	11,84	11,90
Antros kategorijos psichologas							
			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
A1 lygis +20 proc.			11,44	11,64	12,01	12,06	12,14
Už veiklos sudėtingumą +5 proc.			12,01	12,22	12,61	12,66	12,75
Pirmos kategorijos psichologas							
			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39
A1 lygis +20 proc.			12,00	13,21	13,55	13,61	13,67
Už veiklos sudėtingumą +5 proc.			12,6	13,87	14,22	14,29	14,35

8.3. nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą taip pat vadovaujamosi pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai, nustatytais darbo apmokėjimo sistemos priede (toliau – Priedas). Konkrečius darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Globos namų direktorius atsižvelgdamas į Priede nustatytus kriterijus.

8.4. darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas bei darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

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

8.6. psichologo šios Sistemos 3 lentelėje nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 25 procentais;

8.7. vyriausiajam socialiniam darbuotojui, socialiniams darbuotojams ir individualios priežiūros darbuotojams šios Sistemos 1 ir 2 lentelėse nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30 procentų;

8.8. vyriausiojo socialinio darbuotojo šios Sistemos 1 lentelėje nustatyti minimalieji pareiginės algos pastovios dalies koeficientai papildomai didinami 17 procentų dėl veiklos sudėtingumo;

8.9. ūkvedžio šios Sistemos 2 lentelėje nustatyti minimalieji pareiginės algos pastovios dalies koeficientai didinami 10 procentų dėl veiklos sudėtingumo;

8.10. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinama, ar yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, ar socialinių paslaugų srities darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų;

8.11. socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos pastovioji dalis didinama 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų;

8.12. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas 8.6, 8.7, 8.8, 8.9 ir 8.11 papunkčiuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

8.13. darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius bei atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos 8.2, 8.10 ir 8.11 papunkčiuose nurodytus kriterijus nustato Globos namų direktorius;

8.14. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą;

8.15. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką).

9. Pareiginės algos kintamoji dalis:

9.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus 9.3 papunktyje nurodytą atvejį;

9.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto 29 punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal darbo apmokėjimo sistemos 8.7, 8.8 ir 8.10 papunkčius, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies;

9.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Globos namuose pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto 29 punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos;

9.4. perkėlus darbuotoją į kitas pareigas Globos namuose arba į kitą Globos namų padalinį, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto 29 punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos;

9.5. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato Globos namų direktorius;

9.6. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

9.7. A1 lygio pareigybės darbuotojui – psichologui algos kintamoji dalis nenustatoma.

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

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

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

10.2.1. darbuotojo ligos laikotarpiu už papildomų darbų atlikimą dienos metu, priemoka skaičiuojama už faktiškai dirbtas valandas taikant papildomus darbus atliekančio darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies turimo dydžio koeficientą.

10.2.2. darbuotojo ligos laikotarpiu už papildomų darbų atlikimą nakties valandomis, priemoka skaičiuojama taikant minimalaus mėnesinio atlyginimo dydį.

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

10.4. už darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

11. Darbo apmokėjimo sistemos 10.1–10.3 papunkčiuose nustatytos 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.

12. Darbo apmokėjimo sistemos 10.4 papunktyje nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

13. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Globos namų direktorius.

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

15. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, ypatingą darbų pobūdį:

15.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

15.2. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis;

15.3. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš darbo apmokėjimo sistemos 15.1–15.2 papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko;

15.4. už ypatingą darbų pobūdį – darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas lauko sąlygomis, susijęs su važiavimais, suteikiamos papildomos atostogų 2 darbo dienos.

16. Premijos:

16.1. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos nurodytais atvejais:

16.1.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

16.1.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą;

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

16.2. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

16.3. premijos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

16.4. konkretų premijos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Globos namų direktorius;

16.5. premija negali būti skiriama įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

17. Priemokos ir premijos skiriamos Globos namų direktoriaus įsakymu.

18. Materialinės pašalpos:

18.1. 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 įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų;

18.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

18.3. materialinę pašalpą darbuotojams skiria Globos namų direktorius.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

19. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

20. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

21. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; Globos namų darbuotojui, kurio darbo 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 Globos namuose pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos; Globos namų darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Globos namuose 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.

22. Metinės užduotys, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka Globos namų direktorius.

23. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

23.1. labai gerai;

24.2. gerai;

25.3. patenkinamai;

26.4. nepatenkinamai.

27. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Globos namuose pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

28. Globos namų direktorius kartu su Globos namų darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

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

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

28.3. patenkinamai – nenustatyto pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

28.4. nepatenkinamai – nustatyto mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu 1, 2 lentelėse tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

29. Globos namų direktorius per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl 28 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Globos namų darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo įsigaliojimo dienos.

30. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

31. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 19 ar 22 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

V SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

32. Globos namuose už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą yra atsakingas vyr. socialinis darbuotojas.

33. Globos namuose darbo laikas skaičiuojamas pagal 5 darbo dienas per savaitę.

34. Suminė darbo laiko apskaita taikoma socialinės srities darbuotojams, sandėlininkui ir dietistui.

35. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

36. Per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atliekamas apmokant už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

37. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

VI SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

38. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

38.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

39. 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.

40. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitoku sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

41. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

42. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

VII SKYRIUS

NEDISKRIMINAVIMO UŽTIKRINIMAS

43. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne)turėjimo ir kt.

44. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas atlyginimas negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis.

45. Diskriminavimu nelaikoma:

45.1. skirtingo darbo užmokesčio taikymas skirtingoms pareigybėms;

45.2. skirtingo darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties, stažo, veiklos sudėtingumo, darbo krūvio, atsakomybės lygio, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimo darbuotojams.

VIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

46. Darbo užmokestis mokamas pinigais.

47. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.

48. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, jeigu nėra darbuotojo prašymo mokėti darbo užmokestį vieną kartą per mėnesį.

49. Darbo užmokestis už kalendorinį mėnesį turi būti sumokėtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo pabaigos.

50. Darbo sutarties pasibaigimo atveju visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalys susitaria, kad darbuotojui mokėtina suma bus sumokėta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po darbo santykių pasibaigimo.

IX SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

52. 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.

X SKYRIUS

KASMETINIŲ, PAPILDOMŲ ATOSTOGŲ, PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ APMOKĖJIMAS

53. Socialinės srities darbuotojams suteikiamos prailgintos 30 darbo dienų trukmės kasmetinės atostogos per metus.

54. Darbuotojams, išskyrus socialinės srities darbuotojus, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, šioje dalyje nurodytiems darbuotojams turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos.

55. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu aštuonių darbo valandų pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas per kelis mėnesius tol, kol susidaro papildoma poilsio diena, kuri suteikiama ne vėliau kaip paskutinį sumuojamą mėnesį.

56. Teisės į šio straipsnio 3 dalyje nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

57. Kasmetinių atostogų suteikimo tvarka įforminta atskiru Globos namų tvarkos aprašu.

58. 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.

59. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, išskyrus atvejus kuomet gaunamas raštiškas darbuotojo prašymas atostoginius išmokėti kartu su darbo užmokesčiu.

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

61. Darbuotojams išmokėtos premijos nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Globos namų darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir/ar pasikeitus teisės aktams.

63. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu, suderinus su globos namų Darbo taryba.

Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų darbuotojų darbo apmokėjimo sistema suderinta Darbo tarybos posėdyje 2022-12-23 Protokolo Nr. 3.

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas arba lygis	Pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai
1.	Darbuotojai, priskirti A ir B lygio pareigybėms	1. Profesinio darbo patirtis (apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos; nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, vertinama profesinė patirtis įgyta Globos namuose). 2. Pareigybės lygis. 3. Darbo sudėtingumas (darbas, susijęs su informacijos rengimu ir teikimu, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, sprendimai savarankiškai nepriimami). 4. Darbo intensyvumas, atliekamų funkcijų įvairovė, kokybė ir kiekis. 5. Papildomų įgūdžių ir svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas (reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, ar vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai). 6. Kokybiškai ir laiku atliekamos pavestos užduotys. 7. Savarankiškumo lygis. 8. Atsakomybės lygis (darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymo kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių planavimu ar administravimu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga).
2.	Darbuotojai, priskirti C lygio pareigybėms	1. Profesinio darbo patirtis. 2. Pareigybės lygis. 3. Atliekamų funkcijų kokybė ir kiekis (atliekama daugiau nenuolatinio pobūdžio papildomų funkcijų, atsižvelgiama į situaciją, darbo sąlygas (dirbantiems lauke). 4. Kokybiškai ir laiku atliekamos pavestos užduotys (mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos). 5. Kompiuterinis raštingumas ir darbas su informacinėmis technologijomis. 6. Tam tikrų būdo savybių: tvarkingumo, atsakingumo, pasitikėjimo ir patikimumo turėjimas.