

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“  
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-95  
(nauja redakcija 2022-12-08 Nr. V-58)

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽELMENĖLIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAI) bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 10, 11, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5, priedų pakeitimo įstatymu (priimtu Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. lapkričio 24 d. Nr. XIV-1559), Įstaigos nuostatais, 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. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, profesinės darbo patirties), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

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

3.3. priemokos (už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą ir kt.);

3.4. premijos už pasiektus tikslus, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.5. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

5. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Minimalus darbo užmokestis. Nekvalifikuotas darbas (pareigybės lygis – D):

6.1. konkretūs mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas;

6.2. darbuotojų atliekamo darbo turinys, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose aprašymuose ir darbo sutartyse;

6.3. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, darbininkų kategorijos pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesio algos dydžio;

6.4. minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą;

6.5. minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai;

6.6. pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, skalbinių prižiūrėtojas, kiemsargis, pagalbini darbininkas, pastatų, statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkas.

7. Darbas ne viso laiko sąlygomis. Darbo laiko apskaita:

7.1. sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui;

7.2. darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų, nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, 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;

7.3. darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos direktoriaus įsakymu;

7.4. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Įstaigos direktorius;

7.5. patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

8. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

8.1. veiklos sudėtingumą;

8.1.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ir neformaliojo ugdymo mokytojams, logopedui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais, jeigu grupėje yra ugdomas 1 mokinytis, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų arba 2 mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų. Esant daugiau grupėje mokinių, turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 10 procentų;

8.1.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ir neformaliojo ugdymo mokytojams, logopedui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas išvykus ugdytiniui (ugdytiniams), turinčiam (turintiems) specialiųjų ugdymosi poreikių ar Klaipėdos pedagoginei psichologinei tarnybai pakeitus ugdytinio (ugdytinių) vertinimą.

8.2. darbo krūvį (intensyvumą, neviršijant nustatyto darbo laiko);

8.3. atsakomybės lygį;

8.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;

8.5. savarankiškumo lygį;

8.6. darbo funkcijų įvairovę;

8.7. profesinę darbo patirtį.

8. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ, atsižvelgiant į Įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, vadovaujantis Sistemos 8 punkte nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama, sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos:

9.1. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį A (A2) ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama, sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įstaigos, įmonės ar organizacijos ir (ar) jų padaliniais. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių. Įstaiga priskiriama III valstybės ir savivaldybių įstaigų grupei iki 50 pareigybių;

9.2. specialistai – specialisto, raštinės administratorius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį (B lygis) ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

9.3. kvalifikuoti darbuotojai – auklėtojo padėjėjo, virėjo, sandėlininko, elektriko, mokytojo padėjėjo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 4 priedu atsižvelgiant į pareigybės lygį (C lygis) ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama, sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

10. 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.

11. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina Įstaigos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių skaičių, vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

12. Esant poreikiui, Įstaigoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei, darbuotojui jau einant pareigas, įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, Įstaigos vadovas, suderinęs su darbuotojų atstovais ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

13. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, specialistui, raštinės administratoriui, auklėtojų padėjėjams, virėjams, sandėlininkams pareiginės algos, pastoviosios dalies koeficientai gali būti nustatomi ir didinami, aptarus su darbuotojų atstovais ir neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo, darbo krūvio, atsakomybės lygio, specialiųjų žinių ir profesinės kompetencijos turėjimo kriterijus:

13.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

13.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

13.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

14. Įstaigos darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į skirtas lėšas.

#### **IV SKYRIUS**

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

15. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, atsižvelgiant į bazinį darbo užmokestį, darbuotojo kvalifikaciją, priedus prie atlyginimo, priemokas už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą bei premijas. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi darbo sutartyje.

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 dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ir švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (16–17 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

#### **V SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

19. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, vadovaujantis DAĮ 5 priedo II skyriaus 12–17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

20. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo III skyriaus 18–22 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

21. Logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo IV skyriaus 23, 27 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

22. Neformaliojo (papildomo) švietimo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo II skyriaus 12–17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

#### **VI SKYRIUS**

### **MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

23. Įstaigos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą, nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 5 priedo VIII skyriaus 42, 44–46 punktais.

24. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą, nustato įstaigos vadovas vadovaujantis DAĮ 5 priedo VIII skyriaus 43–46 punktais.

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

25. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Įstaigoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

26. Darbuotojų (A(A2), B, C pareigybių lygio) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu biudžetinių įstaigų vertinimo tvarkos aprašu ir Įstaigos vadovo patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius) Įstaigos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

27. Įvertinus darbuotojo (A(A2), B, C pareigybių lygio) praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis ne mažiau 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą Įstaigos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionalaus būdo / metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.).

28. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis:

28.1. A(A2), B pareigybių lygio darbuotojams ne mažiau 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų;

28.2. C pareigybių lygio darbuotojams ne mažiau 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų.

29. Įvertinus darbuotojo (A(A2), B, C pareigybių lygio) praėjusių metų veiklą patenkinamai ir nepatenkinamai, pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis nenustatoma.

30. Darbuotojų (A(A2), B, C pareigybių lygio) pareiginės algos kintamoji nustatoma Įstaigos direktoriaus įsakymu. Įstaigos vadovui kintamosios dalies dydį įvertinus vadovo praėjusių metų veiklą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

31. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

32. Įstaigos darbuotojų kasmetinio vertinimo tikslas – įvertinti Įstaigos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedą) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos Įstaigos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedą) praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą, vadovaujantis Įstaigos vadovo patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, atlieka tiesioginis darbuotojų vadovas.

34. Einamaisiais metais priimtam Įstaigos darbuotojui metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai turi būti numatyti per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas, Įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo

rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų kovo 1 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

35. Įstaigos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedą) tiesioginis vadovas kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinę Įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

35.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos vadovui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

35.2. gerai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos vadovui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentai;

35.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos vadovui su siūlymu vieniems metams nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

35.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos vadovui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, kaip tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar Įstaigoje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

36. Įstaigos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

37. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS KOMISIJOS NARIO ATLYGIO DYDIS IR NUSTATYMAS**

38. Atsižvelgiant į komisijos veiklos pobūdį, nustatomas konkretus komisijos nario atlygio dydis už vieną komisijos posėdyje dirbtą valandą:

38.1. jeigu komisija priima sprendimus, kuriuos vykdyti privalo asmenys, valstybės ir savivaldybės institucijos, taip pat kitos įstaigos, įmonės ir organizacijos ir kuriuos pakeisti arba panaikinti gali tik pati komisija arba teismas, komisijos nariui nustatomas 0,04–0,082 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis;

38.2. jeigu komisija priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus (teikia išvadas, pasiūlymus), komisijos nariui nustatomas 0,037–0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis;

39. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti vieną paraišką, pareiškimą, prašymą ar skundą, eksperto išvados parengimą mokamas 0,07–0,03 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

40. Komisijos pirmininkui (kai jo nėra, komisijos pirmininko pavaduotojui) už darbą komisijos posėdyje (už kiekvieną komisijos posėdį) papildomai mokama 30 procentų faktiškai apskaičiuoto atlygio.

## **X SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

41. 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.

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

43. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už

nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

44. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai įtraukiamos, apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, kompensaciją už nepanaudotas atostogas.

## **XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

46. 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.

47. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke bei išduodamas atsiskaitymo lapelis.

48. Darbo sutarčiai pasibaigus, su darbuotoju atsiskaitoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

49. Darbuotojui, paprašius raštiškai, išduodama pažyma apie darbą ar gaunamas pajamas Įstaigoje.

## **XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

50. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

50.1. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

50.3. 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;

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

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

## **XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

52. Pašalpa mokama pagal Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės įstatyme ir jį lydinčiuose teisės aktuose nurodytus reikalavimus.

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

## **XIV SKYRIUS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

54. Įstaigos darbuotojams gali būti mokamos priemokos iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios algos dydžio:

54.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, dirbantiems savo darbo laiku (kai ugdymo procese dalyvauja vienas mokytojas vietoje dviejų), už darbų masto

padidėjimą;

54.2. už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

54.3. priemokos už papildomą darbo krūvį, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ar kitų papildomų pareigų ar užduočių atlikimą, dydis nustatomas, atsižvelgiant į Įstaigos DU fondo lėšas, neviršijant 30 procentų vidutinio darbo užmokesčio;

54.4. konkretų priemokos dydį darbuotojams įsakymu nustato Įstaigos direktorius. Įsakyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodant konkretų terminą;

54.5. jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, kuruojantis vadovas teikia motyvuotą siūlymą Įstaigos direktoriui nutraukti priemokos mokėjimą.

55. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

56. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą metuose gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Premijos darbuotojams skiriamos Įstaigos direktoriaus įsakymu už:

56.1. Įstaigai sukurtą pridėtinę (materialinę, intelektinę vertę (tarptautinių, šalies ir miesto projektų, konkursų, varžybų, festivalių organizavimą ir ugdytinių pasiekimus);

56.2. parengtas ir išspausdintas publikacijas švietimo ir / ar moksliniuose leidiniuose;

56.3. parengtus ir pristatytus pranešimus tarptautinėse ar šalies konferencijose, seminaruose, mokymuose;

56.4. aktyvų ir rezultatyvų darbą Įstaigos savivaldos institucijose, komisijose ir darbo grupėse;

56.5. veiklą, kuriančią pozityvų kolektyvo mikroklimatą, puoselėjančią bendruomeniškumą;

56.6. Įstaigos veiklos ir vaikų saugumo užtikrinimą, prevencinių priemonių įgyvendinimą.

57. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

58. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

59. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.

60. Premijos darbuotojams skiriamos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

61. Materialinė pašalpa (toliau – pašalpa) skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau – prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

62. Mirus Įstaigos darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą), materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui).

63. Materialinė pašalpa skiriama iš Įstaigai skirtų lėšų. Pašalpa negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio ir Įstaigai skirtų asignavimų.

## **XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. Įstaigos Sistema tikslinama, peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.



65. Sistema patvirtinta, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Įstaigos darbuotojais, laikantis demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo, sąžiningumo, geranoriško bendradarbiavimo, atsakingo požiūrio į pareigų atlikimą ir laukiamą rezultatą, asmenine atsakomybe ir kitais principais.

66. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

67. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

---

SUDERINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio  
„Želmenėlis“ tarybos posėdžio  
2022-12-07 protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. V3-6)

SUDERINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio  
„Želmenėlis“ profesinės sąjungos  
posėdžio  
2022-12-07 protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. P-6)