



## MAŽEIKIŲ RAJONO ŠERKŠNĖNŲ KULTŪROS CENTRAS

Biudžetinė įstaiga, Vyšnių g. 1, LT-89046 Šerkšnėnai, Mažeikių r., tel. 0 443 42 438, el. p. kcserksnenai@gmail.com.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300603930.

---

### ĮSAKYMAS DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO

2024 m. liepos 22 d. Nr. V - 4  
Šerkšnėnai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija, Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstagų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2024 metais, įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. Nr. 516 „Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T1-221 „Dėl Mažeikių rajono Šerkšnėnų kultūros centro nuostatų patvirtinimo“ 23.9 punktu:

1. T v i r t i n u nuo 2024 m. rugpjūčio 1 d. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Mažeikių rajono Šerkšnėnų kultūros centro 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. V-10 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos aprašo“.

Direktorius

Remigijus Kudla



## **MAŽEIKIŲ RAJONO ŠERKŠNĖNŲ KULTŪROS CENTRO DARBO UŽMOKESČIO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių rajono Šerkšnėnų kultūros centro (toliau - Kultūros centras) Darbo užmokesčio apmokėjimo sistema (toliau - Sistema) reglamentuoja Kultūros centro darbuotoju darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą, darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybes ir darbuotojų kategorijas, pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį darbuotojų vertinimą, premijavimą, darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų sumokėjimo terminus ir tvarka.
2. Ši Sistema nereglamentuoja Kultūros centre darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės aprašymai ir/arba darbo sutartys.
3. Mažeikių rajono Šerkšnėnų kultūros centras priskiriamas III įstaigų grupei - kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra iki 50.
4. Kadangi Kultūros centre nėra kolektyvinės sutarties, Sistema patvirtinama Kultūros centro direktoriaus įsakymu, atlikus darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka, Sistema gali būti keičiama, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

5. Kultūros centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
  - 5.1 Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
  - 5.2 struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 5.3 specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baletu artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
  - 5.4 kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
  - 5.5 darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
6. Biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašą esančių pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką.
7. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
  - 1) pareigybės grupė;
  - 2) pareigybės pavadinimas;
  - 3) konkretus pareigybės lygis;

- 4) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos.

### III SKYRIUS

#### DARBO UŽMOKESTIS IR JO DALYS. DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

8. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 1) pareiginė alga;
  - 2) priemokos;
  - 3) piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
  - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
  - 5) kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.
9. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.
10. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos, o nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų darbuotojams, kurie viešo spektaklio, koncerto ar kito renginio metu atlieka profesionaliojo scenos meno kūrinius ir kurių pareigybių sąrašą tvirtina kultūros ministras (toliau – nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjai), – iki 160 procentų pareiginės algos.
11. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams biudžetinės įstaigos vadovas. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į šio įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami biudžetinės įstaigos pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą; joje detalizuojami biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (biudžetinės įstaigos veiklos pobūdis, jos dydis, jos veiklos ir sprendimų galiojimo ribos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta). Prieš biudžetinės įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.
12. Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo
13. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
14. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
15. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).
16. Nustatant pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausio profesinio meninio lygio kultūros ir meno

darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Vyriausybės ar jos įgalios institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, trenerių ir socialinių paslaugų srities darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais nustatyti pareiginės algos koeficientai biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti didinami iki 100 procentų.

17. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

18. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

## IV SKYRIUS

### KASMETINIS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

18. Vertinama biudžetinių įstaigų vadovų ir darbuotojų, išskyrus darbininkus, veikla.

19. Nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų, socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų, švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – mėnesio (mėnesių)) veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai kultūros ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų, socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų ar švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų biudžetinių įstaigų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgalios institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

20. Biudžetinės įstaigos vadovo, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Švietimo įstaigos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus švietimo įstaigos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

21. Biudžetinės įstaigos darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

22. Biudžetinės įstaigos darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

23. Biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgalios asmuo. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami biudžetinės įstaigos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (biudžetinių įstaigų vadovas – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgalios asmuo) vertinant jų veiklą.

24. Biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimantis asmuo ar jo įgalios asmuo, tiesioginis biudžetinės įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

25. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat kolektyvinėje

sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti šio įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemones).

26. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

1) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, švietimo pagalbos įstaigos vadovui, jo pavaduotojui ir švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę kaip 1,4 šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, arba

2) biudžetinės įstaigos darbuotojas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

3) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

27. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

28. Kai biudžetinės įstaigos darbuotojo (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, švietimo pagalbos įstaigos vadovui, jo pavaduotojui ir švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

2) biudžetinės įstaigos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

29. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šios tvarkos 30 dalyje nustatyta tvarka atliekamas biudžetinės įstaigos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
- 2) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;
- 3) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;
- 4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

30. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla, arba kai vertinama nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų veikla.

31. Biudžetinės įstaigos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmens padaro išvada, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

32. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.

33. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą biudžetinės įstaigos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmens gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 6) kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;
- 7) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

35. Biudžetinės įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip

viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

36. Darbo užmokestis mokamas pinigais.
37. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.
38. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, jeigu nėra darbuotojo prašymo mokėti darbo užmokestį vieną kartą per mėnesį.
39. Darbo užmokestis už kalendorinį mėnesį turi būti sumokėtas ne vėliau kaip iki 3 darbo dienos nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.
40. Darbo sutarties pasibaigimo atveju visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalys atleidimo metu susitaria, kad darbuotojui mokėtina suma bus sumokėta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų po darbo santykių pasibaigimo.
41. Jei pavėluojama mokėti darbo užmokestį ar kitas su darbo santykiais susijusias išmokas:
- 41.1. Jei vėlavimas įvyksta dėl Kultūros centro kaltės darbo santykiams nepasibaigus - kartu su pavėluotu sumokėti darbo užmokesčiu ar su jomis susijusiomis išmokomis sumokami delspinigiai, kurių dydį tvirtina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras, jeigu darbo teisės normos nenustato didesnio delspinigių dydžio.
- 41.2. Jei vėlavimas įvyksta dėl Kultūros centro kaltės darbo santykiams pasibaigus Kultūros centras moka netesybas. Jei pradelsta mokėti suma viršija darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, netesybų dydis yra darbuotojo vidutinis darbo užmokestis per mėnesį, padaugintas iš uždelstų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių. Jei pradelsta mokėti suma mažesnė už darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, netesybų dydis - yra pradelsta sumokėti suma padauginta iš uždelstų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių.
- 41.3. Jei vėlavimas įvyksta dėl paties darbuotojo kaltės darbo santykiams galiojant ar jiems pasibaigus - netesybos nemokamos.
42. Kultūros centras vieną kartą per mėnesį elektroniniu būdu, išsiųsdamas informaciją į darbuotojo el. pašto dėžutę, arba pateikia atspausdintą informaciją darbuotojui apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nuroydamas viršvalandinių darbų trukmę. Jei darbuotojas neturi elektroninio pašto dėžutės ar nepageidauja ja naudotis – informacija jam teikiama kitu šalių sutartu būdu, o tokio nesant - pagal darbuotojo raštu pateiktą prašymą.
43. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiro darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo sutikimo, išskyrus kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.
44. Darbuotojo prašymu Kultūros centras išduoda pažymą apie darbuotojo darbą staigoje, nuroydamas darbuotojo darbo funkcija ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

## **VI SKYRIUS**

### **SU DARBO UŽMOKESČIU SUSIJUSIOS IŠMOKOS**

45. Vidutinis darbo užmokestis:
- 45.1. Darbo teisės aktuose nurodytais atvejais darbuotojui mokamos išmokos skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį.
- 45.2. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas Darbo kodekso 139 str. 2 ir 4 d. nustatyta tvarka. I vidutinį darbo užmokestį neįskaičiuojamos vienkartinės premijos darbuotojui paskatinti.
46. Ligos išmoka (pašalpa):

46.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu aštuoniasdešimtprocentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

46.2. Pagrindas skirti ligos išmoka (pašalpa) yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas elektroniniu nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogųpažymėjimo išdavimo taisyklės.

47. Atostoginiai:

47.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

47.2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetiniųatostogųpradžią. Atostoginiai už atostogųdalį, 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 savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukme, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

47.3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprastadarbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

47.4. Jeigu Kultūros 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.

47.5. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija arba darbuotojo prašymu darbuotojui gali būti suteiktas jo nepanaudotųatostogųtrukmės atostogų laikas, atleidimo dieną nukeliant į pirmą dieną po atostogų.

48. Pašalpa:

48.1. Kultūros centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įmonės finansinę padėtį, ir esant darbuotojo rašytiniam prašymui bei darbuotojui pateikus atitinkamas aplinkybespatvirtinantį dokumentą, darbuotojui gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa darbuotojui paremti dėl darbuotojo ligos ar jo šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), globotinio) mirties.

48.2. Mirus Kultūros centro darbuotojui, Kultūros centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įmonės finansinę padėtį, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa darbuotojo šeimos nariams paremti.

## **VII SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

49. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tokiais atvejais:

49.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

49.2. Gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

49.3. Atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

49.4. 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).

50. Išskaitą nusprendžia padaryti Kultūros centro direktorius įsakymu.

51. Kultūros centro direktorius turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vienąmėnesį nuo tos dienos, kurią Kultūros centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

52. Išskaitų dydžiai:

52.1. Jei darbo užmokestis neviršija LR Vyriausybės nustatyto minimalaus darbo užmokesčio – išskaitos dydis negali viršyti dešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, išskyrus atvejus jei:



52.1.1. išieškomas išlaikymas periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimui ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimui, kai išieškoma iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

52.1.2. Išieškoma pagal kelis vykdomuosius dokumentus - iki penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

52.2. Jei darbo užmokestis viršija LR Vyriausybės nustatytą minimalų darbo užmokestį - iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios LR Vyriausybės patvirtinta minimalaus mėnesinio darbo užmokesčio dydį, išskaitoma penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Ši sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

54. Kultūros centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą.

55. Iškilus ginčui dėl sistemoje nustatytų taisyklių ir kitų lokaliniais aktais nustatyto taisyklių prieštaravimo, galioja sistema nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimams ir jei ginčo kilimo metu Kultūros centre galios kolektyvine sutartis - kolektyvinei sutarčiai.

56. Sistema patvirtinta, suderinus su darbuotojų atstovais ir pasikonsultavus su jais.

57. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema ir jos pakeitimais, kai pakeitimai atliekami, supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų.

58. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymo nustatyta tvarka.

**SUSIPAŽINAU:**

| Eil.Nr. | Vardas, pavardė | Data | Parašas |
|---------|-----------------|------|---------|
| 1.      |                 |      |         |
| 2.      |                 |      |         |
| 3.      |                 |      |         |
| 4.      |                 |      |         |
| 5.      |                 |      |         |
| 6.      |                 |      |         |
| 7.      |                 |      |         |
| 8.      |                 |      |         |
| 9.      |                 |      |         |
| 10.     |                 |      |         |