

PATVIRTINTA

Vilniaus rajon sporto centro direktoriaus
2025 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. VK-6

VILNIAUS RAJONO SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono sporto centro darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Vilniaus rajono sporto centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, darbo apmokėjimo sąlygas, dydžius, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, priemonių, skatinimo priemonių ir materialinių pašalpų skyrimą, kasmetinį veiklos vertinimą, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus ir atsižvelgiant į juos, pareiginės algos koeficientų dydžio ir jų intervalų, taip pat priemonių dydžio nustatymo ir jų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžio nustatymo ir skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžio ir skyrimo atvejų nustatymą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr.857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių įstaigų darbuotojų darbo santykius, nuostatomis, vartojamos sąvokos atitinka šiuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Sistema taikoma tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai.

4. Įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisės gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, religijos ar įsitikinimų, pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GRUPĖS IR PAREIGYBĖS

5. Įstaigos darbuotojų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2), B, C ir D pareigybių lygiams.

5.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

5.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybės aprašus teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Centro direktorius. Biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. konkretus pareigybės lygis;

7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ir kiti reikalavimai);

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

7. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas;

7.4. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo atlygio už darbą įstatymo ir Sistemos nustatyta tvarka;

7.5. Darbuotojo darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra papildomai mokama, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip. Jeigu darbuotojo darbo sutartyje yra sulytas apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, už tą darbą apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyta tvarka;

7.6. išmokos ir materialinės pašalpos.

8. Darbuotojų pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

9. Įstaigų darbuotojams, nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami atsižvelgiant į:

9.1. veiklos sudėtingumą;

9.2. darbo krūvį;

9.3. atsakomybės lygį;

9.4. specialių žinių ir įgūdžių reikalingumą nustatytoms funkcijoms atlikti, į darbo pobūdį, susijusį su rizika sveikatai ar gyvybei.

10. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

11. Jei Įstaigos darbuotojui veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, išskyrus atvejį, kai įstaigos darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo Sistemą.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

12. Pareiginės algos kintamąją dalį (toliau – kintamoji dalis) Įstaigos darbuotojui nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į praėjusių metų veiklos vertinimą. Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, turi darbo santykius toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

13. Įstaigų darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

14. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

15. Jeigu praėjusių metų Įstaigos darbuotojo veikla įvertinta:

26.1. kaip viršijanti lūkesčius, nustatoma kintamoji dalis nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio;

26.2. kaip atitinkanti lūkesčius, nustatoma kintamoji dalis nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos dydžio;

26.3. kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, Įstaigos darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau jam gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

26.4. kaip neatitinkanti lūkesčių, Įstaigos darbuotojui 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.

27. Kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo įstaigos darbuotojo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios, taip pat jam grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į jo 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 įstaigos darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ IR PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Priemokos Įstaigos darbuotojui gali būti nustatomos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki kalendorinių metų pabaigos už:

28.1. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

28.1.1. už svarbių ir skubių darbų atlikimą (nustatomas konkretus terminas) – iki 40 procentų;

28.1.2. už iš esmės padidėjusį darbo krūvį – iki 40 procentų;

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

28.2.1. už dalyvavimą nuolatinėse Darbo grupėse ir Komisijose – iki 15 proc.;

28.2.2. sudėtingų ir naujų norminių teisės aktų (programų, tvarkų ir taisyklių) projektų parengimas – iki 40 procentų;

28.2.3. už dalyvavimą projektinėje veikloje, vykdant Europos Sąjungos struktūrinės paramos fondų ir (ar) kituose tarptautiniuose projektuose (projektų sąrašas suderinamas su Savivaldybės meru) – iki 40 procentų;

28.2.4. už naujų inovatyvių veiklų ir (ar) tradicinių renginių ar švenčių įveiklinimą – iki 20 procentų;

28.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas (arba atsilaisvinančio, arba laisvo etato funkcijų atlikimą), – iki 30 procentų;

29. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, kai išnyksta jos skyrimo aplinkybės.

31. Įstaigų darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami:

31.1. Centro direktoriaus padėka;

31.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius – ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus;

31.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per kalendorinius metus) arba atitinkamai sutrumpinant laiką;

31.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per kalendorinius metus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Ši Sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Centro direktoriaus potvarkiu. Nustatant ir (ar) keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros, laikantis vidinio teisingumo ir lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

33. Įstaigų darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavadootojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavadootojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57