

ŠAKIŲ RAJONO KIDULIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono Kidulių pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Šakių rajono Kidulių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, darbuotojams mokamą kintamąją dalį (galioja iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 m.), jų skatinimą ir apdovanojimą, nustatytą pareiginę algą atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 12 redakcija), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Kidulių pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo principus, nurodytus Aprašo 5 punkte;
- 3.2. taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą (-us);
- 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.4. pareigybių struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
3.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;
3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;
3.8. kintamosios dalies dydžius ir skyrimo tvarką (galioja iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 m.);

3.9. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Aprašo 3.8 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

3.10. mokyklos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

4. Tikslas – nustatyti aiškius ir skaidrius Kidulių pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių 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, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, 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.

6. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Šakių rajono Kidulių pagrindinės mokyklos direktorius (toliau – Mokyklos direktorius), kuri paskelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

7. Darbuotojų darbo užmokesčio sudedamosios dalys. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. piniginė išmoka;

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

7.5. kintamoji dalis (nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus ir galioja iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus).

III SKYRIUS ŠAKIŲ RAJONO KIDULIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

8. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Kidulių pagrindinėje mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

9. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus.

10. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama mokyklos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 11.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

11.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

11.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Aprašo 1 priedas):

11.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

11.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

11.2.3. pareigybės pakeičiamumo - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos mokyklos siekiamiems tikslams.

11.2.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

12. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvi, viršijantį darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemokų skyrimo ar skatinimo ir valstybės tarnautojų apdovanojimo objektas.

13. Pareigybių grupavimą į pakopas atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė), į kurią gali būti įtraukiami visą mokyklos veiklą išmanantys asmenys. Į darbo grupę įtraukiami darbuotojų atstovai (darbo taryba ar darbuotojų patikėtinis). Darbuotojai patys diskusijose, kai analizuojamos ir lyginamos jų pačių pareigybės, nedalyvauja, jie gali būti pakviesti pristatyti savo pareigybės darbo turinio.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

14. Pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

14.1. atskirų mokyklos padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 11.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

14.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 11.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių toje pačioje pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visada bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą;

14.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma mokyklos darbuotojams, prireikus atitinkamai koreguojama;

14.4. mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos

naujos pareigybės, kurių analogų nėra mokykloje.

15. Kidulių pagrindinės mokyklos pareigybių struktūra pateikiama Aprašo 2 priede, kartu, siekiant parodyti bendrą pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą, rangavimą nuo žemiausios iki aukščiausios įstaigoje - Kidulių pagrindinėje mokykloje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ IR JŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

16. Kiekvienai mokyklos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro +32% intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

18. Žingsnis tarp pareigybės pakopos yra 11%, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 11% mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

19. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Kidulių pagrindinėje mokykloje esančius pareiginės algos minimalius koeficientus.

20. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalią reikšmę.

21. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

22. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos ir nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

23. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui. Vykdoma nuolatinė kitų mokyklų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiant papildomą atlygio rinkos informaciją, suskirstytą pagal pareigybių funkcijas.

24. Priimant į darbą naują darbuotoją, išskyrus Aprašo 25 punkte nustatytus atvejus, nustatomas

ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

25. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė yra susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti mokyklos vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

26. Mokyklos direktorius nustato Kidulių pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs Kidulių pagrindinės mokyklos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

VII SKYRIUS

KINTAMOJI DALIS, PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

27. Kintamoji dalis, skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą, tai yra, ją įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius – 5-10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus ir galioja iki kasmetinio vertinimo už 2024 metus). Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

28. Priemokos, neviršijant Kidulių pagrindinei mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, darbuotojams skiriamos už:

28.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

28.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

29. Kiekviena darbo apmokėjimo sistemos 28 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė

kaip 15 procentų pareiginės algos.

30. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

31. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

32. Kito darbuotojo funkcijas, kai atitinkamos pareigybės yra laisvos arba asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, atostogų. Šiuo atveju sprendžiant klausimą dėl priemokos skyrimo už pavadavinį atostogų metu, kiekvienas atvejis mokyklos direktoriaus vertinamas individualiai, atsižvelgiant į pavaduojamo darbuotojo veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį, darbų apimtį, skubių ir ypač skubių užduočių apimtį ir terminus, bei kitas svarbias aplinkybes.

33. Mokyklos direktorius, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką įsakymu, kuriame turi būti konkrečiai nurodoma už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą.

34. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

35. Darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

35.1. padėka;

35.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

35.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

35.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

35.6. kitomis skatinimo priemonėmis, vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

36. Prie Aprašo 35.2–35.5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

37. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

37.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka

gali būti mokama, jei ji nurodyta mokyklos direktoriaus motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

37.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka mokama esant mokyklos direktoriaus motyvuotam siūlymui.

38. Aprašo 37 punkte nurodyta vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

39. Kidulių pagrindinės mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

40. Kidulių pagrindinės mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl darbuotojo ligos, jo šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama materialinė pašalpa:

40.1. mirus darbuotojo tėvams (įtėviams) - 1 minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa;

40.2. mirus darbuotojo sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams) - 2 minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa;

40.3. mirus darbuotojui - 3 minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa darbuotojo sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), tėvams (įtėviams) arba asmenims, patiriantiems laidojimo išlaidas;

40.4. darbuotojo, jo šeimos narių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju - iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS AR VEIKLOS VERTINIMĄ

41. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu:

1) darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,1 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

2) darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 35 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

42. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant 0,08 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

43. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

44. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

45. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

46. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

47. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Mokykloje sudaroma darbo grupė (toliau – Darbo grupė), kuri organizuoja ir koordinuoja Kidulių pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos parengimą ir tobulinimą.

49. Pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo poreikis vertinamas pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, mokyklos darbo užmokesčio fondui bei priskirtoms funkcijoms.

50. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.

51. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje mokykloje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

52. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje mokykloje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

53. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo.

54. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką mokyklos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (mokyklai ir už mokyklos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos mokyklos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už mokyklos ribų.

| VEIKLOS SUDĖTINGUMAS | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Lygis | Aprašymas |
| I | Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt. |
| II | Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai). |
| III | Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai). |
| IV | Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai). |
| V | Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai). |

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.

Atsakomybių analizė paremta Mokyklos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- Išanalizuojami su pasirinkta mokyklos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (mokyklos nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Mokyklos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos mokyklos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Mokyklos nuostatai apibrėžia bendrą vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

- Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai.

| Veiklos lygis | Aprašymas |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veiklos sritis (procesas) | Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji mokykloje egzistuoja autonomiškai bei tampa mokyklos vieneto pagrindu. |
| Veikla (procedūra) | Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje. |
| Veiksmai | Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė). |

- Nustatomi veiklose dalyvaujančių **pareigybių atsakomybės lygiai**.

Vykdamas atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

| ATSAKOMYBĖS LYGIS | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lygis | Aprašymas |
| I | Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė. |
| II | Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą. |
| III | Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui. |
| IV | Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio |

| | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultata. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams. |
| V | Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją. |

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – V lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavadojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai mokyklai, tiek procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos mokyklos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka mokyklos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randomomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su mokyklai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių įtaka mokyklos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Kiekvieno vadovo tikslas turėtų būti ugdyti sau pavaldžius darbuotojus ir parengti asmenis, galinčius juos pavaduoti ir reikalui esant – pakeisti. Į III lygį patenka pareigybės, kurių įtaka mokyklos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. I ir II lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka mokyklos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

Į V lygį turėtų patekti ne daugiau kaip 10–15 proc. mokyklos darbuotojų.

Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

Pareigybės įtaka mokyklai

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį mokykloje vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas mokyklos funkcijų vykdymas.
3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas mokyklos nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.
4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų mokyklos veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju mokykloje yra darbuotojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju mokykloje yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.

3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.
4. Šiai pareigybei užpildyti Mokykla yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents.

| PAKEIČIAMUMAS | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lygis | Aprašymas |
| I | Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos. |
| II | Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų). |
| III | Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės mokyklos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje. |
| IV | Atlieka funkcijas, reikšmingas mokyklos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. |
| V | Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija. |

1.4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai mokykloje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

| PROFESINIO DARBO PATIRTIS | |
|----------------------------------|---------------------|
| Lygis | Aprašymas |
| I | Iki 1 m. |
| II | Nuo 1 m. iki 3 m. |
| III | Nuo 3 m. iki 6 m. |
| IV | Nuo 6 m. ir daugiau |

Šakių rajono Kidulių pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

KIDULIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pakopa | Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį |
| VI | Mokyklos direktorius |
| V | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| IV | Vyr. buhalteris |
| III | Pavaduotojas ūkio reikalams, raštinės administratorius, IT specialistas |
| II | Virėjas, vyr. virėjas, elektrikas, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjas, mokytojo padėjėjas, bibliotekininkas, vairuotojas |
| I | Budėtojas, ūkio dalies darbininkas, aplinkos priežiūros darbininkas, skalbėjas, sandėlininkas, valytojas, katilinės kūrikas |

Šakių rajono Kidulių pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
3 priedas

**KIDULIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO UŽMOKESČIO KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

| Koeficientų reikšmės | | | | |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Pareigybės pakopa | Minimali | Vidutinė | Maksimali | Žingsnis |
| 6 | | | 1,94 | |
| 5 | | | 1,79 | |
| 4 | 0,77 | 1,04 | 1,37 | 11% |
| 3 | 0,69 | 0,93 | 1,23 | 11% |
| 2 | 0,62 | 0,83 | 1,10 | 11% |
| 1 | MMA | | | |

Pastaba. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojos ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatyti LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo VIII skyriuje.

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis – **1785,4** Eur

| Darbo užmokesčio ribos (Eur)* | | | |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Pareigybės pakopa | Minimali | Vidutinė | Maksimali |
| 6 | 2089 | 2732 | 3607 |
| 5 | 1875 | 2464 | 3250 |
| 4 | 1696 | 2214 | 2928 |
| 3 | 1536 | 2000 | 2642 |
| 2 | 1375 | 1803 | 2376 |
| 1 | MMA | | |

* Darbuotojų darbo užmokesčio ribos pinigine išraiška, į jas įskaičiuojant darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį: pareiginę algą ir kintamąją dalį.