PATVIRTINTA

Linkuvos kultūros centro direktoriaus

2023m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2

**LINKUVOS KULTŪROS CENTRO darbuotojų darbo apmokėjimo sistema**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Linkuvos kultūros centro (toliau – kultūros centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos nustatymą (pastoviąją ir kintamąsias dalis) taip pat kasmetinį veiklos vertinimą ir skatinimą.

2. Pagrindinės vartojamos sąvokos:

2.1. Darbuotojas – asmuo, dirbantis kultūros centre pagal sudarytą darbo sutartį;

2.2. Sudėtingas darbas – darbas su kolektyvų nariais, kurie turi specialiųjų poreikių;

2.3. Darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį – darbuotojo pareiginė alga ( pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos, premijos.

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, KULTŪROS CENTRO GRUPĖ, PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

 **Pareigybių lygiai**

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1 A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

4. **Kultūros centras priskirtas III grupei**- pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau pareigybių.

5. Darbuotojų **pareigybės skirstomos į šias grupes**:

5.1 skyrių vadovai kultūrinei veiklai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui;

5.2 specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

 7. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai**).**

**Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai**

8. Kultūros centro direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus pagal patvirtintas metodikas, kuriose nurodyta:

9.1 pareigybės grupė;

9.2 pareigybės pavadinimas;

9.3 konkretus pareigybės lygis;

 9.4 specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

9.5 pareigybei priskirtos funkcijos.

**DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

 **Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema**

10. Darbo užmokestį sudaro:

10.1 pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šios sistemos nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

 10.2 priemokos;

10.3 mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

 10.4 premijos.

 11. Kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos šioje darbo apmokėjimo sistemoje, kuri prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

 **Pareiginės algos bazinis dydis**

 12. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra LR Seimo patvirtintas darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

 **Pareiginės algos pastovioji dalis**

 13. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

14. Kultūros centro skyrių vadovų kultūrinei veiklai pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatomi pagal 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

 15. Darbuotojų (kaip ir skyrių vadovus kultūrinei veiklai ir darbininkus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal 1 ir 2 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

16. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

17. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius.

19. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal šios sistemos nuostatas sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.

 **Pareiginės algos kintamoji dalis**

20. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šios sistemos 22 punkte nurodytus atvejus.

21. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas sistemos 17 punkto sąlygomis, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

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

23. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

24. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimantis direktorius arba jį pavaduojantis asmuo.

25. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

 **Priemokos**

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

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

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

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

26.4 už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

27. Šios sistemos 26.1, 26.2 ir 26.3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šios sistemos 26.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

28. Šios sistemos 26.4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

 **Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą**

29. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

31. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šios sistemos 29 ir 30 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

 **Premijos**

32. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant kultūros centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

32.1 atlikus vienkartines kultūros centro veiklai ypač svarbias užduotis;

32.2 labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

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

33. Kiekvienu atveju, šios sistemos 32 punkte, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

34. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

 **Materialinės pašalpos**

35. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš kultūros centrui skirtų lėšų.

36. Mirus kultūros centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš kultūros centrui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

37. Materialinę pašalpą darbuotojams, skiria kultūros centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš kultūros centrui skirtų lėšų.

 **Darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas ir skatinimas**

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

39. Kultūros ir meno darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis kultūros ministro vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

40. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; darbuotojui, kurio darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

41. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

42. Darbuotojų praėjusių metų veikla, gali būti įvertinama:

42.1 labai gerai;

42.2 gerai;

42.3 patenkinamai;

42.4 nepatenkinamai.

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

44. Tiesioginis darbuotojo vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

44.1 labai gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, nuo 16 iki 25 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

44.2 gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, nuo 5 iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

44.3 patenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

44.4 nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu šios sistemos 1, 2 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

45. Į pareigas priimantis asmuo, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl šios sistemos 44 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

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

47. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šios sistemos 40 ir 45 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 48. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai), atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

 49. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprastine darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

 50. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas - 65 procentai išmokos, gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

 51. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams įteikiami iki sekančio mėn. 4 dienos.

 52. Kultūros centro darbuotojų darbo užmokestis, priemokos, kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant skirto darbo užmokesčio fondo.

 53. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Suderinta:

Darbo taryba

2022-01-02 protokolas Nr. 1

Linkuvos kultūros centro darbuotojų darbo

apmokėjimo tvarkos aprašo

PATVIRTINTA

2023m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2 (1.6)

 Priedas Nr.1

 **SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai |
| Profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 6–10,0 | 6,1–11,0 | 6,2–12,0 | 6,3–13,0 |
| B lygis | 5,6–8,5 | 5,7–9,0 | 5,8–9,5 | 5,9–10,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Linkuvos kultūros centro darbuotojų darbo

apmokėjimo tvarkos aprašo

PATVIRTINTA

2023m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2 (1.6)

 Priedas Nr.2

 **KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai |
| Profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis | 5,1–6,7 | 5,2–7,1 | 5,3–7,5 | 5,4–8,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_