



**PANEVĖŽIO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V – 411
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. XIII-198 „Lietuvos Respublikos Valstybės savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 15 d. sprendimu Nr. T-248 (Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. T-185 redakcija) patvirtintų Panevėžio rajono socialinių paslaugų centro nuostatų 23.3. punktu:

1. T v i r t i n u Panevėžio rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Panevėžio rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2025 m. rugsėjo 30 d. įsakymą Nr. V – 264 „Dėl Panevėžio rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Direktorius

Gintaras Navickas

Skaistė Nikštelė
2025-12-31

**PANEVĖŽIO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Panevėžio rajono socialinių paslaugų centro (toliau- Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Biudžetinės įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato biudžetinės įstaigos vadovas, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

4. Biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

5. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių įstaigoje, tvirtina įstaigos vadovas savo įsakymu.

6. Panevėžio rajono socialinių paslaugų centras priskiriamas II grupei (II grupė – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų);

7. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

7.1.2. 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;

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

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

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

8. Pareigybių grupės:

8.1.vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

9. Biudžetinių įstaigų pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai

Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato ir tvirtina centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. konkretus pareigybės lygis;

10.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ir kiti reikalavimai atitinkamos srities darbuotojui);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

10.6. specialūs reikalavimai turi būti aprašomi taip, kad būtų galima juos objektyviai patikrinti;

10.7. gali būti nurodomas pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III. DARBO UŽMOKESTIS, SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

11. Ligos išmokos dydis ir išmokėjimas:

11.1. ligos išmoka, kuri sudaro 70 proc. vidutinio darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio, mokama už 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojų darbo grafiku;

11.2. ligos išmoka mokama kartu su darbo užmokesčiu.

12. Darbuotojų darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema. Darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga;

12.2. priemokos;

12.3. 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.

12.4. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

12.5. kolektyvinėje sutartyje gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

12.6. darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Centro vadovas. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami Centro pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus yra darbo patirtis ir, atsižvelgiant į ją, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Prieš įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros.

13. Pareiginė alga:

13.1. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

13.2. Centro vadovo pavaduotojų pareiginė alga nustatoma pagal 1 lentelę, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

13.3. Centro struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 2 lentelę, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, 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.

13.4. Centro darbuotojų, išskyrus Centro vadovo pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus, pagalbos mokiniui specialistus (psichologus, psichologų asistentus) bei darbininkus pareiginė alga nustatoma pagal 3 ir 4 lenteles, 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.

Darbuotojas turi pareigą pats informuoti apie profesinio darbo patirties pasikeitimus.

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

13.6. darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

13.7. nustatant pareiginę algą papildomai įvertinama profesinio darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.

13.8. socialinių paslaugų srities darbuotojams šios sistemos nustatyti minimalieji pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentų;

13.9. socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginė alga didinama atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų, už antrą (aukštesnę) – 20 procentų, už trečią (aukščiausią) – 30 procentais. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų arba kolektyvinėje sutartyje nurodoma kitaip.

13.10. pareiginės algos koeficiento padidinimas 13.5, 13.8, 13.9, 13.16, 13.17, 13.18 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Centro darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareiginės algos koeficiento dydžio;

13.11. centro darbuotojo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydis negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

13.12. darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią Sistemą;

13.13. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, kvalifikacijai kategorijai ar nustatius, kad Centro vadovo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu) dydžius.;

13.14. Centro darbuotojo pareiginės algos koeficientą (didinimą) pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius;

13.14.1. tais atvejais, kai pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymo ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės;

13.14.2. įvertinus atitinkamu lygiu, jei darbo apmokėjimo sistemoje numatyti koeficiento didinimo atvejai jei darbuotojas įvertintas kaip viršijantis lūkesčius;

13.14.3. pasikeitus teisėms aktams, kurie reglamentuoja biudžetinių įstaigų darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimą;

13.14.4. pasikeitus reikalavimams išsilavinimui ir profesinei patirčiai;

13.14.5. pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja VSS finansavimo apimtį.

13.14.6. kitomis priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

13.15. darbuotojas turi pareigą rūpintis darbo apmokėjimui įtakos didėjimui ar mažėjimui) turinčių duomenų, informacijos savalaikiu pateikimu;

13.16. darbuotojui, kuriam išaugo darbo funkcijų įvairovė dėl Steigėjo priskirtų vykdyti naujų funkcijų ir/ar planuoti, organizuoti, teikti naujas paslaugas, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas A, B ir C lygio pareigybės darbuotojams iki 10 proc. Darbuotojo darbo užmokesčio dydis iš naujo įvertinamas gavus jo tiesioginio vadovo ar paties darbuotojo motyvuotą prašymą. Darbuotojai, kurių pareigybės neįeina į skyrių sudėtį, teikia motyvuotą prašymą Centro direktoriui;

13.17. darbuotoju, kuriam išaugo atsakomybės lygis dėl išaugusio paslaugų gavėjų skaičiaus Panevėžio rajono tarybai patvirtinus didesnę įstaigoje teikiamų paslaugų gavėjų skaičių, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 10 proc.;

13.18. pareiginės algos koeficientai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms.

13.19. naujai priimamų darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš šioje sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų, atsižvelgiant į darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį ir pan.

1 lentelė

**ĮSTAIGOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	1,29 - 2,00	1,04 - 1,80
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,30 - 2,10	1,05 - 1,90
	daugiau kaip 10	1,31 - 2,50	1,06 – 2,00

2 lentelė

**STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis		
	A		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10

iki 5	0,90 – 1,40	0,91 - 1,50	0,92 - 1,60
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,91 - 1,41	0,925 - 1,51	0,93 - 1,61
daugiau kaip 10	0,92 - 1,42	0,93 - 1,52	0,94 - 1,62

3 lentelė

A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis:				
Psichologas	1,07 - 1,17	1,11 - 1,21	1,21 - 1,31	1,31 - 1,41
Socialinis darbuotojas (atestuotas asmuo)	1,00 (1,21)- 1,14 (1,38)	1,01(1,22) 1,15(1,39)	1,02 (1,23) – 1,16(1,41)	1,025 (1,24)– 1,17(1,42)
Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius)	1,00 (1,21)	1,01 (1,22)	1,02 (1,23)	0,97 (1,18) – 1,05 (1,28)
Vyr. socialinis darbuo- tojas	1,00 (1,21)	1,01 (1,22)	1,02 (1,23)	0,97 (1,18) – 1,05 (1,28)
Socialinis darbuotojas	0,98 (1,19)	0,99 (1,20)	1,00 (1,21)	1,01 (1,22) - 1,11 (1,34)
Kineziterapeutas	1,04	1,05	1,06	1,07 - 1,12
B lygis:				
Vyresnysis buhalteris	1,41	1,42	1,43	1,44 - 1,54
Buhalteris	1,24	1,25	1,26	1,27 – 1,37
Personalo specialistas	1,02	1,03	1,04	1,05 - 1,15
Sekretorius	1,01	1,02	1,03	1,04 – 1,14
Ūkio dalies vedėjas	1,33	1,34	1,35	1,36 - 1,46
Ūkio reikalų tvarkyto- jas	0,87	0,88	0,89	0,90-1,00
Individualios priežiūros darbuotojas	0,88 (1,07)	0,89 (1,08)	0,90 (1,09)	0,91(1,10)– 0,99 (1,20)

Bendrosios praktikos slaugytojas	0,94	0,95	0,96	0,97 – 1,07
Užimtumo specialistas	0,85 (1,03)	0,86 (1,04)	0,87 (1,05)	0,875(1,06)– 0,96 (1,16)
Gydomojo masažo spe- cialistas	0,99	1,00	1,01	1,02-1,12
Masažuotojas	0,99	1,00	1,01	1,02-1,12
Slaugytojas	0,94	0,95	0,96	0,97 – 1,07

4 lentelė

KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis C	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Virėjas	0,85	0,86	0,87	0,88 – 0,98
Vairuotojas	0,89	0,90	0,91	0,92 – 1,02
Techninis darbuotojas	0,84	0,85	0,86	0,87 – 0,97
Individualios prižiūros darbuotojas	0,85 (1,03)	0,86 (1,04)	0,87 (1,05)	0,875(1,06)– 0,96 (1,16)
Slaugytojo padėjėjas	0,95	0,96	0,97	0,98 – 1,08

14. Nenurodytoms lentelėse pareigybėms (atvejo vadybininkams, individualios priežiūros darbuotojams, kurie teikia socialinę priežiūrą šeimoms, bendruomeninių šeimų namų socialinio darbo organizatoriui ir vyr. socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeimomis), koeficientus nustato įsakymu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

15. Priemokos:

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

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

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

15.4. priemokos nurodytos 15.1. – 15.3 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

15.7. konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Centro direktorius.

16. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą:

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

16.2. 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;

16.3. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio straipsnio 16.1. ir 16.2. papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

17. Skatinimas:

17.1. už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstaigos darbuotoją centro direktorius gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

17.2. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis, esant galimybei iš sutaupytų įstaigos lėšų:

- 1) padėka;
- 2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai 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 įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 6) kalėdinių švenčių proga;
- 7) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

17.3. prie šio straipsnio 2 dalies 2–7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

17.4. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

18. Materialinės pašalpos:

18.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įsėserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų:

18.1.1. mirus sutuoktiniui (sugyventiniui), vaikui – 300,00 eurų, o mirus motinai, tėvui – 250 eurų;

18.1.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama iki 5 MMA eurų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

18.1.3. esant ypač sunkiai materialinei padėčiai (gaisrų atvejai, kitos stichinės nelaimės, nelaimingi atsitikimai, susiję su pareigų vykdymu, šeimos narių palaikų pervežimas iš užsienio valstybių ir kiti) – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžių;

18.2. materialinę pašalpą darbuotojams, skiria Centro direktorius.

18.3 materialinės pašalpos darbuotojams išmokamos kartu su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu.

IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

19. Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas:

19.1. vertinama biudžetinių įstaigų vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – mėnesio (mėnesių)) veikla.

19.2. 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 tvirtinamu 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 įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

19.3. biudžetinės įstaigos vadovo, išskyrus švietimo įstaigos vadovą, 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.

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

19.5. 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.

19.6. biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertina ji į pareigas priimančio asmens ar jo įgaliotas asmens. Mokyklos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms, švietimo pagalbos įstaigos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant švietimo pagalbos įstaigų savivaldos institucijoms, jeigu jos yra (jeigu švietimo pagalbos įstaigose savivaldos institucijų nėra, – darbuotojų atstovams). Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami biudžetinės įstaigos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviešti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (biudžetinių įstaigų vadovams – ji į pareigas priimančią asmenį, jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertino ji į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmens) vertinant jų veiklą.

19.7. biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens ar jo įgaliotas asmens, 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.

19.8. 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.

19.9. 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 asmens) 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 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

2) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šio įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) biudžetinės įstaigos darbuotojas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) gali būti perkeltas 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 perkeltas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

19.10. jeigu biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

19.11. 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 mažesnį 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 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

2) biudžetinės įstaigos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeltas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame 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. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

19.12. neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 13 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 didesnį pareiginės 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.

19.13. 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.

19.14. 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 asmuo padaro išvadą, 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.

19.15. biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.

V. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nurodomas darbuotojo darbo sutartyje, apie priemonių skyrimą darbuotojas informuojamas pasirašytinai ar elektroniniu pranešimu, kuris įsegamas į darbuotojo asmens bylą. Tokiu atveju parašas, jog darbuotojas supažindintas su teisės aktu, nereikalingas.

21. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį. Darbo užmokestis gali būti mokamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, esant raštiškam darbuotojo prašymui. Pinigai pervedami į vieną asmeninę darbuotojo sąskaitą nurodytame banke. Atsiskaitymo lapeliai apie priskaičiuotą ir išmokėtą mėnesio darbo užmokestį pateikiami elektroniniu paštu.

22. Mokėjimas už darbą švenčių dienomis, nakties darbą socialiniam darbuotojui ar individualios priežiūros darbuotojui (dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą) apskaičiuojamas už faktiškai dirbtą laiką*.

23. Darbuotojų darbo užmokesčio (pareiginės algos pastoviosios arba pastoviosios dalies) skaičiavimas pavadavimo laikotarpiu (dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą):

23.1. užmokestis už papildomą darbą socialiniam darbuotojui ar individualios priežiūros darbuotojui (pavadavimas laikino nedarbingumo, atostogų ar kt. laikotarpiu), kai darbas atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku, skaičiuojamas pagal to darbuotojo turimą koeficientą už faktiškai dirbtą laiką*.

23.2. terminuotai įdarbintam socialiniam darbuotojui ar individualios priežiūros darbuotojui (pavadavimas laikino nedarbingumo, atostogų ar kt. laikotarpiu) skaičiuojamas darbo užmokestis pagal tam darbuotojui nustatytą koeficientą už faktiškai dirbtą laiką**.

24. Išskaitos iš darbo užmokesčio darbuotojams gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatyta tvarka ir šiais atvejais:

24.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

24.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

24.4. 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);

24.5. išskaita iš darbo užmokesčio padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai nustatomas išskaitos pagrindas.

25. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS, KOMANDIRUOTĖS IR NEMOKAMO LAISVO LAIKO SUTEIKIMAS

26. Kasmet iki vasario 10 d. Centro darbuotojai direktoriui pateikia prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Centro darbuotojų atostogų grafiko projektą rengia personalo specialistė, sekretorė-raštvėdė ir teikia tvirtinti direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. Atostogų grafikas

sudaromas kalendoriniams metams. Kasmetinės atostogos nuo einamųjų metų pradžios iki kovo 1 d. suteikiamos pagal atskirus darbuotojų prašymus ir atostoginiai išmokami darbo užmokesčio mokėjimo nustatyta tvarka. Darbuotojui prašyme nurodžius, atostoginius išmokėti kartu su darbo užmokesčiu, tuomet atostoginiai išmokami kartu su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu (pvz. už sausio mėnesio atostogas išmokama vasario mėnesį kartu su sausio mėnesio darbo užmokesčiu).

27. Esant būtinybei, kasmetinių atostogų grafikas gali būti keičiamas. Tokiu atveju prašymas keisti nustatytą darbuotojų atostogų grafiką turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atostogų datos, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės. Jei prašoma gruodžio mėnesį, prašymą dėl atostogų suteikimo darbuotojas privalo pateikti ne vėliau kaip iki gruodžio 10 d.

28. Tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka pateikus direktoriui prašymą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

29. Centro darbuotojai į komandiruotes vyksta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl darbuotojų komandiravimo priima Centro direktorius.

30. Darbuotojai teikia direktoriui prašymą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės, leisti jam vyksti į komandiruotę, prašyme nurodymas komandiruotės tikslą, laiką, apmokamas komandiruotės išlaidas, pridėdamas dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą bei išlaidas, kopijas.

31. Darbuotojų pateiktas prašymas vyksti į pasitarimus, mokymus ar į kvalifikacijos kėlimo renginius ne ilgiau kaip 1 darbo diena, nesant būtinybei mokėti komandiruotės išlaidas, suderinamas su Centro direktoriumi.

32. Dėl svarbių priežasčių darbuotojo prašymu ir Centro direktoriaus sutikimu gali būti suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Tokiu atveju darbuotojas teikia prašymą direktoriui, nurodydamas neatvykimo į darbą laikotarpį bei priežastis. Nemokamo laisvo laiko suteikimas darbuotojui įforminamas direktoriaus įsakymu. Apie trumpalaikį (iki 4 valandų) nebuvimą darbe dėl nenumatytų aplinkybių (bloga savijauta, skubus apsilankymas pas gydytoją ir panašiai) darbuotojas informuoja padalinio vadovą arba direktorių.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarka gali būti papildyta kitais poįstatyminiais aktais;

34. Centro darbuotojų, dirbančių papildomą darbą, darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka;

35. Sistema nuo jų įsigaliojimo dienos taikomos visiems Centro darbuotojams;

36. Sistema gali būti keičiama Centro administracijos ar darbuotojų atstovų iniciatyva.

Faktiškai dirbtas laikas* - valandinis užmokestis apskaičiuojamas taip:

pastoviosios dalies koeficientas dauginamas iš nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio + kintamoji dalis ir dalinamas iš patvirtinto metinio vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus.

Faktiškai dirbtas laikas** - valandinis užmokestis apskaičiuojamas taip:

pastoviosios dalies koeficientas dauginamas iš nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio ir dalinamas iš patvirtinto metinio vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus.