PATVIRTINTA

Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centro direktoriaus

 2025 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. V-1

**SKUODO RAJONO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKYMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centro darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, ir nustato Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centro (toliau – Centro) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo principus, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, priemokų, skatinimo priemonių, materialinių pašalpų dydžius ir skyrimo tvarką, kasmetinio veiklos vertinimo tvarką. Tai, kas nenumatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta 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.

**II SKYRIUS**

**CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIAI**

3. Centre pareigybės skirstomas į šias grupes:

3.1. aukščiausiam pareigybių lygiui (A1 ar A2) priskiriama įstaigos vadovo pareigybė.

3.2. specialisto (B) lygio pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

4. Specialisto pareigybės aprašyme nurodoma:

4.1. pareigybės grupė;

4.2. pareigybės pavadinimas;

4.3. konkretus pareigybės lygis;

4.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas,

darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

4.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

 5. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

**III SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESTIS**

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. piniginė išmoka.

7. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui.

8. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

9. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato centro direktorius pagal Įstatymą ir Aprašą.

**IV SKYRIUS**

**SPECIALISTO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYO KRITERIJAI**

10. Centro specialisto pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymas:

Atsižvelgiant į įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus visoms centro specialisto pareigybėms nustatomi vienodi pareiginės algos koeficiento kriterijai:

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

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

10.3. žinojimo ir žinių sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

 10.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. 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 toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

 10.4.1. centro specialisto iki 5 m.

 10.4.2. nuo 5 m. iki 10 m.

 10.4.3. daugiau kaip 10 m.

11. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinei darbo patirčiai.

12. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatyme nustatytiems minimaliems pareiginės algos koeficientams, darbo užmokesčio fondui bei įstaigai priskirtoms funkcijoms.

13. Centre vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėsena.

14. Naujai priimamo darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas Aprašo priede nurodytais pagrindais.

**V SKYRIUS**

**PRIEMOKOS, SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS**

15. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios 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 užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

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

 16. Aprašo 15 punkte kiekviena nustatyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

17. Konkretų priemokos dydį, nurodydamas, už ką skiriama priemoka, įsakymu nustato centro direktorius.

18. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

18.1. padėka;

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

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

 18.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

19. Prie Aprašo 18.2–18.4 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

20. Skatinimo priemonė gali būti neskiriama darbuotojui, per paskutinius 6 mėnesius padariusiam darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais darbuotojas neskatinamas.

 21. Konkretų skatinimo priemonės dydį, nurodydamas už ką skiriama, įsakymu nustato centro direktorius, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

22. Centro darbuotojų veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

 24. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurio veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

25. Centro darbuotojo veiklą vertina direktorius. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą, jo veiklos rezultatai gali būti įvertinti taip:

25.1. viršijanti lūkesčius;

25.2. atitinkanti lūkesčius;

25.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

25.4. neatitinkanti lūkesčių.

26. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

26.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

26.2. darbuotojui gali būti taikomos 18 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

27. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.

28. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

30. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, direktoriaus sprendimu:

30.1. darbuotojui 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 mažesnį negu nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

30.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

31. Sprendimą dėl darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo priima centro direktorius.

32. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Centro direktoriaus įsakymu.

31. Prieš keičiant Aprašą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centro darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| Profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 5 | 5–10 | Daugiau kaip 10 |
| B lygis – specialistas | 0,84–1,41 | 0,86–1,43 | 0,88–1,45 |