

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono Krakių kultūros centro
direktorius 2024-01-05 įsakymu Nr. V-1

KĖDAINIŲ RAJONO KRAKIŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono krakių kultūros centro darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kėdainių rajono krakių kultūros centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, kasmetinis veiklos vertinimas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV - 2341, ir nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybių saraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemonių dydžius ir jų skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarką.

3. Krakių kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų tarnybos sąlygų sudarymo, tarnybos santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių 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.

4. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Krakių kultūros centro direktorius (toliau – Direktorius). Prieš įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės yra:

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

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

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

5.3.1. Centro vyriausiojo buhalterio pareigybė priskiriama skyrių vadovų, kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginamų specialistų pareigybių grupei

(planuojantys, koordinuojantys finansinę veiklą), kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3.2. Centro specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

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

6. Direktorius nustato Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, tvirtina pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. pareiginės algos kintamoji dalis¹ (tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį);

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

8. Centro darbuotojams pareiginė alga (koeficientas) nustatomaiš darboapmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, nurodyto darbo apmokėjimo sistemos priede.

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

10. Kiekvienai Centro pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

11. Intervalo plotis sudaro +/-20 proc. inrtervalo vidurio reikšmės, intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompensacijas, patirtį ir rezultatus.

12. Žemiausios (antros) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Centro darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

13. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

14. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.

15. Priimant į darbą naują darbuotoją, jam nustatomas ne mažesnis kaip minimalus intervalo reikšmės pareiginės algos koeficientas.

16. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Centro direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Direktorius nustato pareigybių pareiginės algos koeficientų dydžius, darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą nustatytus pareiginės algos koeficientus:

19. Išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo žemiausios iki aukščiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

19.1. veiklos sudėtingumo kriterijus, gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

19.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (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 – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali didinamas 0,05;

19.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją; vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

19.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, grįstų sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaką pasireiškia ir už įstaigos ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,15.

19.2 profesinio 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 aoranizacijose:

19.2.1. nuo 1 m. iki 2 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,03;

19.2.2. nuo 2 m. 5 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,06;

19.2.3. nuo 5 m. iki 10 m. minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,09;

19.2.4. nuo 10 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficiento didinamas per 0,12.

20. Direktorius nustato darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs įstaigos darbo užmokesčio analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

21. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal vadovaujantis nustatytais kriterijais ir atsižvelgiant į darbuotojo lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas ar atliktos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos, pareigybei keliamą išsilavinimo lygį, veiklos sudėtingumą bei pareigybės atsakomybės lygį.

V SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

22. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

22.1. pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

23. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką nurodydamas už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Direktoriui tiesiogiai pavaldūs darbuotojai dėl priemokos skyrimo pateikia prašymą.

24. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet nedidesnė nei 40 procentų. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

26. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja ar padidėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.). Pasikeitus priemokos skyrimo aplinkybėms, Direktorius siūlo nutraukti darbuotojui priemoką, pateikdamas motyvuotą tarnybinį pranešimą.

27. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

28. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą darbuotojai, Direktoriaus sprendimu, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

28.1. padėka;

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

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

28.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

29. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama nepriekaištingai savo pareigas einantiems darbuotojams šiais atvejais:

29.1. tarnybinė veikla ar veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

29.2. darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

29.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

29.4. darbuotojų gyvenimo ir tarnybos bei darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

29.5. darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją arba savo noru atsistatydinantiems iš darbuotojo pareigų.

30. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Direktorius.

31. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos.

32. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš savivaldybės sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

33. Kultūros centro darbuotojai neskatinami:

33.1. darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos;

33.2. darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla

įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

34. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

35. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

36. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Direktorius iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

37. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis iki 3 darbo dienų, artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

38. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

39. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

40. Darbuotojų veikla vertinama iki kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

41. Darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

42. Įstaigos vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

42.1. viršijantį lūkesčius;

42.2. atitinkanti lūkesčius;

42.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

42.4. neatitinkanti lūkesčių.

44. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

45. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu įstaigos vadovo sprendimu:

45.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo tvarkos 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,

45.2. darbuotojui gali būti taikomos šios tvarkos punkte nustatytos skatinimo priemonės,

45.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje 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 perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

46. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

47. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, įstaigos vadovo sprendimu:

47.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo tvarkos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

47.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

47.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, jo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

48. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šios tvarkos 34 punkte nustatyta tvarka atliekamas įstaigos vadovo sprendimu šiais atvejais:

48.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

48.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

48.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

48.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

49. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios tvarkos 41 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas centre, kuriame vertinama jo veikla.

50. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu įstaigos vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Įstaigos vadovo išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Ši tvarka peržiūrima ne rečiau kaip kas 2 metus arba pasikeitus teisės aktams arba kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

52. Tvarka derinama, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

53. Su tvarka darbuotojai yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų, o atlikdami darbo funkcijas, ja vadovautis.

Krakių kultūros centro
darbo apmokėjimo sistemo
1 priedas

PAGRINDINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientų intervalų dydžiai			Darbuotojo pareigybės
6	0,72	0,9	1,08	Vyriausias buhalteris
5	0,72	0,9	1,08	Kultūrinių renginių organizatorius, meno vadovai (A lygis)
4	0,71	0,88	1,06	Skyriaus vadovas, kultūrinių renginių koordinatorius ir organizatorius (A lygis)
3	0,64	0,80	0,96	Operatorius (šviesos ir garso) (A lygis)
2	0,52	0,65	0,78	Energetikas (B lygis)
1	MMA			Darbininkai

**KRAKIŲ KULTŪROS CENTRO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Pareigybės lygiai	Minimali reikšmė	Vidurio reikšmė	Maksimali reikšmė
9		1,4	
8	0,72	0,9	1,08
7	0,72	0,9	1,08
6	0,72	0,9 (0,88)	1,08
5	0,71	0,88	1,06
4	0,71	0,88	1,06
3	0,64	0,80	0,96
2	0,52	0,65	0,78
1		MMA	

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis – **1785,40 Eur.**

Intervalo plotis sudaro nuo ± 20 proc. intervalo vidurio reikšmės;

Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- įstaigos turimas finansines lėšas (tai yra skirtą biudžeto asignavimo dydį);
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą;
- vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.