



**MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio 31 d. Nr.4/07-19
Marijampolė

Vadovaudamasis 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII- 2606 pakeitimo įstatymu, atsižvelgdamas į įvykusią reorganizaciją, kurios metu prie Marijampolės pataisos namų buvo prijungti Kybartų pataisos namai, kurios metu pasikeitė įstaigos darbuotojų skaičius ir dėl to padidėjus darbuotojų darbo krūviui bei siekdamas nustatyti aiškesnę ir teisingesnę darbo apmokėjimo sistemą:

1. T v i r t i n u naujos redakcijos Marijampolės pataisos namų darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u 2017 m. spalio 31 d. įsakymą Nr.4/07-233 „Dėl Marijampolės pataisos namų darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr.4/07-253 „Dėl Marijampolės pataisos namų darbuotojų pastoviosios dalies pareiginės algos koeficientų nustatymo tvarkos – sistemos patvirtinimo“ netekusiais galios.

3. P a v e d u Veiklos organizavimo skyriui paskelbti šį įsakymą Marijampolės pataisos namų darbuotojams ir patalpinti įstaigos internetinėje svetainėje.

Direktorius

Regimantas Kavaliauskas

PATVIRTINTA

Marijampolės pataisos namų direktoriaus
2020 m. sausio 31 d. įsakymu Nr.4/07-19

MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės pataisos namų darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo užmokesčio apmokėjimo sistema) nustato Marijampolės pataisos namų (toliau – Marijampolės PN) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą.

2. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbo kiekio ir kokybės, Marijampolės PN veiklos rezultatų, atitinkamos profesijos ir kvalifikacijos darbuotojų paklausos darbo rinkoje ir įstaigoje. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą nustatomas ir mokamas vienodas darbo užmokestis.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Marijampolės PN darbuotojų pareigybių sąrašą rengia už personalo valdymą atsakingas padalinys ir tvirtina direktorius. Marijampolės PN darbuotojų pareigybių sąraše gali būti šių pareigybių grupės:

3.1. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiams, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.2. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

4. Marijampolės PN darbuotojų pareigybių sąraše turi būti nurodyta:

4.1. pareigybių pavadinimai;

4.2. atitinkamai pareigybei pritaikytas profesijos pavadinimas, pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtinto Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodą;

4.3. pareigybės lygis.

5. Vadovaujantis Marijampolės PN direktoriaus patvirtintu darbuotojų pareigybių sąrašu, atitinkamų Marijampolės PN padalinių vadovai arba už personalo valdymą atsakingo padalinio vadovas parengia darbuotojo pareigybės aprašymo projektą.

6. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis;

6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

7. Pareigybės aprašomos ir vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika.

8. Įsakymų dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo projektus rengia ir derina su suinteresuotų padalinių vadovais ir kitais atsakingais darbuotojais už personalo valdymą atsakingas padalinys.

9. Įsakymus dėl pareigybės aprašymų patvirtinimo pasirašo Marijampolės PN direktorius.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

10. Darbuotojų darbo užmokestis – šiuo Aprašu nustatytas darbuotojo atlygis už darbą, kurį sudaro:

10.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu kintamoji dalis nenustatyta;

10.2. priemokos;

10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

10.4. premijos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS IR KINTAMOSIOS DALIŲ NUSTATYMAS

11. Konkreti darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais ir sulygstama darbo sutartyje.

12. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, o pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

13. Darbuotojų (specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus ir šiuos kriterijus:

13.1. pareigybei nustatytą lygį;

13.2. darbuotojo profesinio darbo patirtį, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

13.3. išsilavinimą;

13.4. darbuotojų, užimančių atitinkamas pareigas, paklausą ir pasiūlą Lietuvos Respublikoje ar regione;

14. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui.

15. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

16. Nustatant bet kurio lygio (A2, B, C) pareigybės pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vadovaujamosi tokiomis taisyklėmis:

16.1. darbuotojo koeficiento nustatymui pagrindu imamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 ir 4 prieduose nustatyti profesinio darbo patirties iki 2 metų minimalūs koeficientai, padidinti 15 procentų. A ir B lygio pareigybes užimantiems darbuotojams, koeficiento nustatymui išskiriamos dvi grupės: neturintys aukštojo universitetinio išsilavinimo – jiems nustatomas minimalus koeficientas, ir turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą – jiems koeficientas nustatomas 2 procentais didesnis. C lygio pareigybėms nustatoma viena grupė, nepriklausomai nuo turimo išsilavinimo;

16.2. kintant profesinio darbo patirties laikotarpiams pastoviosios dalies koeficientas yra didinamas pagal tokią taisyklę: pereinant iš laikotarpio iki 2 metų į laikotarpį nuo 2 iki 5 metų, pradinis koeficientas didinamas 5 procentais, pereinant iš laikotarpio nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų į laikotarpį nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų, turimas koeficientas didinamas 4 procentais,

o pereinant iš laikotarpio nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų į laikotarpį daugiau kaip 10 metų, turimas koeficientas didinamas 3 procentais;

16.3. darbuotojams, užimantiems pareigybes, kurių pavadinime yra žodžiai vyresnysis ar vyriausiasis, darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas, nustatytinas pagal profesinio darbo patirties (metais) grupes, nustatomas 10 procentų didesnis;

16.4. darbuotojams, užimantiems pareigybes, kurių paklausa Lietuvos Respublikoje ar regione yra didesnė nei pasiūla ir jaučiams tokių darbuotojų trūkumas, nustatomas nuo 10 iki 30 procentų didesnis darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, išsilavinimui, pakitus darbuotojo funkcijų pobūdžiui ar kvalifikacijai, keičiant pareigybės aprašymą, įvykus struktūriniams ar organizaciniais pokyčiams, atsiradus kitoms aplinkybėms (keičiantis minimaliajai mėnesinei algai, kintant Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis, keičiantis įstatymu reguliuojamiems pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientams, tobulinant pastoviosios dalies koeficientų nustatymą tarp įstaigos pareigybių ar profesinio darbo patirties grupių, siekiant teisingesnio darbo užmokesčio nustatymo, planuojant ateinančių metų biudžetą ir panašiai – pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti peržiūrimi ir patikslinami visiems įstaigos darbuotojams).

18. Jei yra pagrindas didinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis darbuotojo vadovas rašo tarnybinį prašymą, siūlydamas nustatyti naują pareiginės algos koeficientą.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Perkėlus įstaigos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio vertinimo.

20. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu, priėmus į pareigas įstaigos darbuotojus iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti ir nenustatomi.

21. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

22. Darbuotojo tiesioginis vadovas, nustatyta tvarka įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

22.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Marijampolės PN direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

22.2 gerai, – teikia vertinimo išvadą Marijampolės PN direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

22.3 patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Marijampolės PN direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

22.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

23. Pareiginės algos kintamosios dalies didžiai nustatomi, įvertinus:

- 23.1. darbuotojui nustatytų metinių užduočių sudėtingumą, siektinus bei pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;
- 23.2. darbuotojo darbo krūvį;
- 23.3. darbuotojo turimą aukštesnę profesinę kvalifikaciją, nei pareigybei nustatyta;
- 23.4. darbuotojo papildomų įgūdžių (darbo su kompiuterinėmis programomis, leidimų, sertifikatų ir pan.) ir svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 23.5. dalyvavimą darbo grupėse, komisijose ar kitoje veikloje;
- 23.6. darbo stažą bausmių vykdymo sistemoje;
- 23.7. darbuotojo iniciatyvumą (pavyzdžiui pateikti pasiūlymai padalinio, ir (ar) Marijampolės PN darbo gerinimo klausimais);
- 23.8. darbuotojo kvalifikacijos kėlimą;
- 23.9. darbuotojo savarankiškumą atliekant užduotis pagal savo kompetenciją (sugebėjimą savarankiškai pasirinkti veiklos metodus);
- 23.10. darbuotojo gebėjimą atlikti skubius, svarbius ar sudėtingus darbus, sugebėjimą ir geranoriškumą esant reikalui pavaduoti kitus darbuotojus atostogų ar ligos metu.
24. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustato įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ IR KITŲ DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMŲJŲ DALIŲ MOKĖJIMAS

25. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Tarnybinius pranešimus dėl priedų ir priemokų nustatymo rengia įstaigos struktūrinių padalinių vadovai ir teikia įstaigos direktoriui, kuris siūlymus paveda nagrinėti įstaigos Ūkinės finansinės veiklos komisijai (toliau – Komisija Pavadavimo atvejais, esant būtinybei vykdyti laikinai nesančio darbuotojo funkcijas arba papildomus darbus (liga, atostogos, kiti laikini neatvykimai į darbą) trumpalaikio pobūdžio priedus ir priemokas direktorius skiria savo įsakymu, nesvarstant Komisijai.

26. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Materialinę pašalpą skiria įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, pašalpos skyrimo klausimas gali būti svarstomas Komisijoje.

27. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, priemokos už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, skiriamos tik už darbus, susijusius su įstaigos funkcijų įgyvendinimą, t. y., įstaigai skirti valstybės biudžeto asignavimai naudojami tik įstaigos funkcijoms vykdyti, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 1 punkte.

28. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

29. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Marijampolės PN veiklą užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premijų dydžių nustatyta tvarka svarstomi Marijampolės PN ūkinės ir finansinės veiklos komisijoje ir nustatomi Marijampolės PN direktoriaus įsakymu, kurio projektą rengia už personalo valdymą atsakingas padalinys.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Iki Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti įstaigos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

31. Darbuotojams, kurių nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas yra didesnis už apskaičiuojamą pagal šią darbo apmokėjimo sistemą paliekamas (patvirtinamas) anksčiau nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

32. Pasikeitus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytiems minimaliems pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientams, kuriais remiantis nustatomi darbuotojų pareiginės algos koeficientai, nauji koeficientai patvirtinami nuo kito mėnesio pradžios.

33. Marijampolės PN darbuotojų darbo užmokesčio apmokėjimo sistemos įgyvendinimo stebėseną vykdo už personalo ir turto valdymą atsakingi padaliniai.
