

**MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. sausio 11 d. Nr. 4/07-5
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdamas į Marijampolės pataisos namų Ūkinės-finansinės komisijos 2021-01-06 posėdžio protokolą Nr. 14/07-32:

1. T v i r t i n u Marijampolės pataisos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės pataisos namų direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. 4/07-19 „Dėl Marijampolės pataisos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. P a v e d u Veiklos organizavimo skyriui:
 - 3.1. supažindinti su šiuo įsakymu direktoriaus pavaduotojus Zenoną Kunčą ir Gediminą Jarašį, ir struktūrinių padalinių vadovus;
 - 3.2. paskelbti šį įsakymą Marijampolės pataisos namų interneto svetainėje.
4. N u r o d a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2021 m. sausio 15 d.

Direktorius

Regimantas Kavaliauskas

MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės pataisos namų (toliau - įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) nustato įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo ir mokėjimo tvarką bei sąlygas, priemokų, premijų, materialinių pašalpų skyrimo, mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau - Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

4. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, kurio vienetas yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas atitinkamų metų Valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos bazinis dydis (toliau - bazinis dydis).

5. Priimamo (ar perkeliama) į A, B lygio specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareigas asmens pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į:

- 5.1. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus (1 priedas);
 - 5.2. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus (be profesinės darbo patirties) (2 priedas);
 - 5.3. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų lentelę (3 priedas);
 - 5.4. kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų lentelę (4 priedas);
 - 5.5. darbuotojams, užimantiems pareigybes, kurių paklausa Lietuvos Respublikoje ar regione yra didesnė nei pasiūla ir jaučiamas tokių darbuotojų trūkumas arba sunku rasti darbuotoją į tokias pareigas, nustatomas nuo 10 iki 30 procentų didesnis darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas.
6. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

7. Naujos pareigybės steigimo atveju pildomas aprašo 2, 3 arba 4 priedas į jį įrašant naujai steigiamos pareigybės pavadinimą pagal Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintą Lietuvos profesijų klasifikatorių bei nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

8. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, jei:

8.1. darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pasikeičia darbuotojo funkcijų pobūdis ir keičiamas pareigybės aprašymas;

8.2. pasikeičia profesinio darbo patirtis;

8.3. atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

9. Struktūrinio padalinio vadovas, atsižvelgdamas į aprašo 8 punktą, parengia motyvuotą pasiūlymą ir suderinęs su jo padalinį kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju, teikia šį pasiūlymą įstaigos direktoriui. Tokia pat tvarka motyvuotas pasiūlymas teikiamas ir dėl pastoviosios dalies koeficiento nustatymo naujai priimamam darbuotojui.

10. Darbuotojų profesinio darbo patirtis, nurodyta aprašo 1 priedo 8-15 punktuose apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba atliktos pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti personalo administravimo funkcijas atliekančiam padaliniui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta įstaigoje.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

11. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų darbuotojo veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

12. Struktūrinio padalinio vadovas, kartu su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis, įvertinęs darbuotojo (kuris ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje arba kai įstaigos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos) tarnybinę veiklą:

a. labai gerai, teikia įstaigos direktoriui darbuotojo veiklos vertinimo išvadą su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris turi būti ne mažesnis kaip 15 procentų ir ne didesnis kaip 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Gali būti siūloma skirti premiją, nurodyta aprašo 23. b. papunktyje;

b. gerai, teikia įstaigos direktoriui darbuotojo veiklos vertinimo išvadą su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnis kaip 5 procentų ir ne didesnis kaip 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

c. patenkinamai, teikia įstaigos direktoriui darbuotojo veiklos vertinimo išvadą su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

d. nepatenkinamai, teikia įstaigos direktoriui darbuotojo veiklos vertinimo išvadą su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti 5 procentais mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies dydį, bet ne mažesnę už Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 ir 4 priede nustatytą mažiausią pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą iš koeficientų intervalo.

13. Įstaigos direktorius, gavęs iš struktūrinių padalinių vadovų darbuotojų įvertinimą, priima

motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo veiklos vertinimo išvadose pateiktiems siūlymams.

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

15. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta struktūrinio padalinio vadovo rašytiniu pasiūlymu darbuotojo priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius,

16. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

17. Darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

- a. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama darbo laiko trukmė;
- b. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;
- c. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

18. Įstaigos struktūrinio padalinio vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, teikdamas įstaigos direktoriui tarnybinį pranešimą (toliau - tarnybinis pranešimas), suderintą su jo padalinį kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju, siūlo nustatyti darbuotojui priemoką, kuri gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Tarnybiniame pranešime turi būti nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką ir jos skyrimo terminas, kuris gali būti ne ilgesnis kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

19. Sprendimus dėl pasiūlymų įgyvendinimo priima įstaigos direktorius. Siekdamas objektyviai išnagrinėti pasiūlymus, įstaigos vadovas gali pavesti Marijampolės pataisos namų Ūkinei ir finansinei veiklos komisijai nagrinėti pasiūlymus ir pateikti nuomonę, įformintą komisijos posėdžio protokolu.

20. Priemoka skiriama įstaigos direktoriaus įsakymu ir mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas ir/ar užduotis arba išnyksta priemokos skyrimą sąlygojančios aplinkybės.

21. Darbuotojas, kuriam buvo skirta priemoka, nurodyta aprašo 17. a, 17. b, 17. c. papunkčiuose, pasibaigus jos skyrimo laikotarpiui, per 5 darbo dienas pateikia įstaigos direktoriui ataskaitą apie įvykdytas užduotis.

22. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

V SKYRIUS

PREMIJŲ SKYRIMAS

23. Darbuotojui, tiesioginio vadovo siūlymu, gali būti skiriamos premijos:

- atlikus vienkartinę įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;
- labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;
- įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

24. Kiekvienu atveju, nurodytu 23. a -23. c papunkčiuose, įstaigos struktūrinio padalinio vadovas, siūlydamas skirti darbuotojui premiją, pateikia įstaigos direktoriui tarnybinį prašymą ar teikimą, suderintą su jo padalinį kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju. Įstaigos vadovas gautus prašymus ar teikimus gali pavesti nagrinėti Marijampolės pataisos namų Ūkinei ir finansinei veiklos komisijai, kuri privalo pateikti siūlymą, įformintą komisijos posėdžio protokolu.

25. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

VI SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

27. Materialinė pašalpa (toliau - pašalpa) iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio gali būti skiriama ir mokama iš įstaigai skirtų lėšų darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki:

- dėl jų pačių ligos;
- dėl darbuotojo artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymu nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties;
- dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo.

28. Pašalpa skiriama esant darbuotojo motyvuotam prašymui (toliau - prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

29. Mirus įstaigos darbuotojui ir atsižvelgus į šeimos narių pateiktą įstaigos direktoriui prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą) skirti pašalpą, materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui).

30. Sprendimus dėl prašymų įgyvendinimo priima įstaigos direktorius. Įstaigos vadovas gali pavesti Marijampolės pataisos namų Ūkinei ir finansinei veiklos komisijai išnagrinėti prašymą ir pateikti siūlymą, įformintą komisijos posėdžio protokolu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Pareiginės algos kintamoji dalis, priemokos ir premijos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32. Įsigaliojus šiam aprašui, darbuotojams, kurių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai viršija 3 ir 4 priedų 5 stulpelyje nurodytus dydžius, paliekami pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, nustatyti iki šio aprašo įsigaliojimo.

