



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS  
MOKYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
TEISINGUMO MINISTERIJOS MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ  
PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2021 m. birželio 30 d. Nr. V-46  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamą Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro (toliau – Mokymo centras) direktoriaus 2021 m. sausio 29 d. įsakymą Nr. V-4 „Dėl Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. P a v e d u:

3.1. Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus raštvedybos inspektorei Daliai Beišienei su šiuo įsakymu Mokymo centro darbuotojus supažindinti elektroniniu paštu;

3.2. Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus informacinių technologijų sistemų administratoriui Jauniui Stankevičiui šį įsakymą paskelbti Mokymo centro interneto svetainėje.

Direktorė

Karolina Vozbutaitė

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

Edita Šerėlienė

2021-06-30

Mokymo organizavimo skyriaus  
vedėja

Žana Mitišajeva

2021-06-30

Specialiųjų kompetencijų  
ugdymo skyriaus vedėjas

Vaidas Serapiūnas

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30

PATVIRTINTA  
Kalėjimų departamento prie  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos  
Mokymo centro direktoriaus  
2021 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-46

**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
TEISINGUMO MINISTERIJOS MOKYMO CENTRO  
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,  
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas) Mokymo centro (toliau – Mokymo centras, įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies ir pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo kriterijus, skatinimo, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Veiklos vertinimo tvarkos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2020 m. sausio 8 d. nutarimo Nr. 7 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Švietimo ir mokslo ministras) 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“ bei remiantis kitų teisės aktų nuostatomis.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

4. Mokymo centro darbuotojų pareigybių sąrašas (toliau – darbuotojų pareigybių sąrašas) rengiamas atsižvelgiant į Mokymo centre nuolat veikiančios Organizacinės-etatinės komisijos, kuri nagrinėja ir vertina Mokymo centro struktūrinių padalinių vadovų pateiktus pasiūlymus, protokolus. Šį sąrašą ir Mokymo centro direktoriaus įsakymo dėl jo tvirtinimo projektą rengia už personalo administravimą atsakingas darbuotojas.

5. Darbuotojų pareigybių sąraše nurodoma:

5.1. pareigybės pavadinimas;

5.2. pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti;

5.3. pareigybės grupė;

5.4. pareigybės lygis.

6. Mokymo centras priskiriamas III biudžetinių įstaigų grupei. Didžiausią leistiną Mokymo centro pareigybių skaičių nustato Lietuvos Respublikos teisingumo ministras.

7. Darbuotojų pareigybių sąrašė gali būti A (A1 ar A2), B ir C lygių pareigybės, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti.

8. Mokymo centre yra šių grupių pareigybės:

8.1. struktūrinių padalinių vadovai – pareigybės priskiriamos A1 lygiui;

8.2. specialistai – pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui;

8.3. profesijos mokytojai – pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

8.4. kvalifikuoti darbuotojai – pareigybės priskiriamos C lygiui.

9. Darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose, kuriuos rengia atitinkamų Mokymo centro struktūrinių padalinių vadovai, vadovaudamiesi Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ar Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Švietimo, ir mokslo ministro.

10. Mokymo centro direktoriaus įsakymų dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo projektus rengia už personalo administravimą atsakingas darbuotojas.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

11. Darbuotojų darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį.

12. Darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymu kintamoji dalis nenustatomas);

12.2. priemokos;

12.3. premijos;

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

13. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Konkretus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas darbo sutartyje pagal Tvarkos aprašo 1–4 priedus, atsižvelgiant į atitinkamus kriterijus, nustatytus Mokymo centro profesijos mokytojams (toliau – mokytojas) ir kitiems darbuotojams.

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą naujai priimamam darbuotojui nustato Mokymo centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, darbuotojo profesinio darbo patirtį. Informaciją apie darbuotojo turimą darbo stažą pateikia už personalo administravimą atsakingas darbuotojas.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS MOKYTOJAMS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

16. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede nurodytus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, atsižvelgiant į mokytojo:

- 16.1. pedagoginio darbo stažą;
- 16.2. kvalifikacinę kategoriją;
- 16.3. veiklos sudėtingumą.
17. Pedagoginis darbo stažas apskaičiuojamas vadovaujantis Pedagoginio darbo stažo nustatymo tvarka, patvirtinta Švietimo ir mokslo ministro 1996 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 459 „Dėl Pedagoginio darbo stažo nustatymo tvarkos“.
18. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojo išsilavinimą ir turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, suteikiamos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:
  - 19.1. 10 procentų – už dalyvavimą procesiniuose veiksmuose Mokymo centro kursantų mokymo praktikos ir Mokymo centro klausytojų praktinio mokymo pataisos įstaigose ar probacijos tarnyboje metu;
  - 19.2. 15 procentų:
    - 19.2.1. už dalyvavimą taktikos pratybose ar simuliacinėse veiklose, imituojant nuteistųjų elgesį;
    - 19.2.2. už bendrojo dėstomo dalyko (modulio, temos) turinio pritaikymo bausmių vykdymo sistemos veiklos specifikai;
    - 19.2.3. už mokymo renginius, vykdomus Kalėjimų departamentui pavaldžiose įstaigose (išskyrus darbuotojus, kurių darbas kilnojamojo pobūdžio);
    - 19.2.4. už darbą tire, vykdant ginklų valdymo pratybas.
20. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 19.1 – 19.2 papunkčiuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų.
21. Mokytojų, dirbančių pagal patvirtintas mokymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.
22. Mokytojų darbo krūvį sudaro:
  - 22.1. kontaktinės valandos, skiriamos profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, kursantų ir klausytojų mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);
  - 22.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Mokymo centro bendruomenei.
23. Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei yra skirstomos į:
  - 23.1. pamokų, seminarų, pratybų ir kitų mokymo renginių vedimą Mokymo centre ar Kalėjimų departamento pavaldžių įstaigų patalpose ir / ar nuotoliniu sinchroniniu būdu audiovizualinėse platformose;
  - 23.2. Mokymo centro kursantų, klausytojų ir darbuotojų bei Kalėjimų departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų tiesioginį konsultavimą žodžiu (nuotolinis sinchroninis ar kontaktinis) profesinės veiklos klausimais;
  - 23.3. žinių vertinimą ir egzaminavimą (žodžiu ir / ar raštu);
  - 23.4. pasirėngimą pamokoms, seminarams, pratyboms ir kitiems mokymo renginiams;
  - 23.5. mokomosios (vaizdinės, garsinės ir kt.) ir dalijamosios medžiagos, teminių planų, konspektų, užduočių, testų, egzaminų klausimų, skirtų patikrinti pretendentų, kursantų ir klausytojų žinias ir mokymų metu pasiektą pažangą, rengimą;
  - 23.6. nuotolinio mokymo modulio medžiagos (vaizdinės, garsinės, prezentacinės ir kt.) rengimą, atnaujinimą ir įkėlimą į virtualią mokymosi aplinką;
  - 23.7. nuotoliniu asinchroniniu būdu vykdomo mokymo proceso priežiūrą;

- 23.8. nuotoliniu būdu vykdomų mokymų ir užduočių, testų ir kitokios mokymosi ir atsiskaitymo medžiagos tikrinimą;
- 23.9. vadovavimą kursantų ir klausytojų savarankiškam darbui, su mokymo procesu susijusių užduočių paskirstymą;
- 23.10. priemonių, būtinų užtikrinti tinkamą mokymo proceso vykdymą (šoviniai, specialiosios priemonės, kompiuterinė bei programinė įranga ir kt.), įsigijimo planavimą.
24. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Mokymo centro bendruomenei:
- 24.1. bendradarbiavimas su Kalėjimų departamentu ir jam pavaldžiomis įstaigomis bei Mokymo centro darbuotojais mokymo proceso vykdymo klausimais;
- 24.2. Mokymo centro administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokymo centro veiklai planuoti, organizuoti ir vykdyti;
- 24.3. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Mokymo centro veiklai planuoti ir tobulinti, pozityviam Mokymo centro mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokymo centre ugdomų kursantų ir klausytojų saugumui užtikrinti:
- 24.3.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;
- 24.3.2. dalyvavimas Mokymo centro savivaldos institucijų veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;
- 24.3.3. Mokymo centro renginių ar tikslinių edukacinių ir pataisos pareigūno profesijos populiarinimo veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
- 24.3.4. Mokymo centro informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;
- 24.4. Mokymo centro ugdymo turinio formavimo veiklos:
- 24.4.1. bendrų dalyko (modulio, temos) ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;
- 24.4.2. Mokymo centro ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko (modulio, temos) mokymo ir mokymo teminių programų rengimas;
- 24.4.3. Mokymo centro projektų, skirtų Mokymo centro ugdymo turiniui kurti ir tobulinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
- 24.4.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
- 24.4.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.
- 24.5. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
- 24.5.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
- 24.5.2. metodinės ir praktinės pagalbos teikimas (elektroniniu paštu, virtualioje mokymo (-si) aplinkoje Moodle) Kalėjimų departamentui bei jam pavaldžioms įstaigoms profesinės veiklos klausimais;
- 24.5.3. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas.
- 24.6. mokymo proceso vertinimo, ekspertavimo veiklos:
- 24.6.1. besimokančiųjų (kursantų ir klausytojų) mokymosi pasiekimų vertinimas;
- 24.6.2. Mokymo centro kursantų mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
- 24.6.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;
- 24.7. kursantų ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
- 24.7.1. edukacinių renginių, konkursų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
- 24.7.2. konkursinių užduočių rengimas ir kursantų darbų vertinimas;
- 24.7.3. kursantų konsultavimas jiems rengiantis konkursams, varžyboms ir pan.;
- 24.7.4. kursantų ugdymo karjerai veiklų vykdymas;
- 24.7.5 bendradarbiavimo su Mokymo centro socialiniais partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Mokymo centre ar už jo ribų.
25. Valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu:

25.1. dalyvavimas Mokymo centro, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:

25.1.1. stebėjimas ir aptarimas ugdomosios veiklos (pamokų);

25.1.2. reflektavimas savo praktinės veiklos;

25.1.3. dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse;

25.1.4. įsivertinimas savo profesinės veiklos, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas;

25.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose:

25.2.1. rengimas kvalifikacijos tobulinimo ir / ar neformaliojo švietimo programų;

25.2.2. dalyvavimas seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

25.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimasis;

25.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.

26. Mokytojams valandų skaičius per mokslo metus vienam etatui yra 1512 val., iš jų:

Eil. Nr.	Mokytojų darbo krūvio sandara	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
		Besimokančiųjų skaičius* grupėje			Besimokančiųjų skaičius* grupėje		
		ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
1.	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Nuo 1010 iki 1410 val. per mokslo metus					
2.	Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, apskaičiavimas (procentais nuo kontaktinių valandų):						
2.1.	Pirminio profesinio mokymo ir įvadinio mokymo kursų programos	62 proc.	64 proc.	68 proc.	42 proc.	44 proc.	48 proc.

2.2.	Kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo švietimo programos	55 proc.	60 proc.	64 proc.	40 proc.	42 proc.	44 proc.
3.	Valandos, skirtos klasei vadovauti	152 val.	180 val.	210 val.	152 val.	180 val.	210 val.
4.	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Mokymo centro bendruomenėje	102 – 502 val. per metus					

\* Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.

27. Neviršijant Mokymo centrui skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokymo centro darbo taryba ir / ar profesine sąjunga, pagal šio Tvarkos apraše nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis, nei šio Tvarkos aprašo 26 punkto lentelės 2 punkte nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

28. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

29. Mokytojų darbo krūvio sandara kiekvienais kalendoriniais metais iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. tvirtinama Mokymo centro direktoriaus įsakymu, kurio projektą rengia už personalo administravimą atsakingas darbuotojas, atsižvelgiant į Specialiųjų kompetencijų ugdymo skyriaus vedėjo pateiktą rašytinę informaciją, parengtą pagal nustatytą kontaktinių ir nekontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokymo centro bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, mokytojų kvalifikacinę kategoriją, mokymo programas, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį), kitus šiame Tvarkos apraše nustatytus kriterijus ir atsižvelgiant į Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, patvirtintą Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186.

#### **ANTRASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

30. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

#### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS MOKYMO CENTRO DARBUOTOJAMS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

31. Mokymo centro darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Tvarkos aprašo 2–4 prieduose nurodytus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus.

32. Konkretus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Tvarkos aprašo 2–4 prieduose nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbuotojo išsilavinimą ir profesinio darbo patirtį, bei įvertinus šiuos pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibūrinančius kriterijus:

32.1. darbo funkcijų, nustatytų pareigybės aprašyme, sudėtingumas:

- 32.1.1. protinio darbo sudėtingumas (intensyvumas, įtampa ir pan.) ar fizinio darbo sunkumas;
- 32.1.2. atliekamų užduočių apibrėžtumas (vyrauja pagal standartus apibrėžtos užduotys ar neapibrėžtos, reikalaujančios savarankiškai ieškoti informacijos);
- 32.2. atsakomybės lygis:
- 32.2.1. veikla, susijusi su dokumentų rengimu, išvadų teikimu, apskaitos tvarkymu;
- 32.2.2. funkcijos, susijusios su kontrolės vykdymu;
- 32.2.3. veiklos planavimas, biudžeto vykdymas ir / ar finansinių ataskaitų sudarymas;
- 32.2.4. funkcijos, susijusios su įslaptintos dokumentacijos tvarkymu;
- 32.2.5. nustatyta atsakomybė už materialines vertybes;
- 32.2.6. priimamų sprendimų įtaka įstaigai, Mokymo centro darbuotojams ar tretiesiems asmenims;
- 32.3. dalykinės kompetencijos:
- 32.3.1. funkcijoms atlikti reikalingos specialiosios žinios;
- 32.3.2. teisės aktų išmanymas ir gebėjimas juos taikyti;
- 32.4. darbo funkcijų įvairovė;
- 32.5. savarankiškumo lygis;
- 32.6. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas.
33. Darbuotojo pareigybės lygis nustatomas darbuotojų pareigybių sąrašė ir numatomas pareigybės aprašyme.
34. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų. Šiuo atveju Darbo apmokėjimo įstatymu leidžiamos maksimalios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribos gali būti viršijamos.
35. Darbuotojų vadovaujamo ir / ar profesinio darbo patirtis skaičiuojama metais. Apskaičiuojant darbo patirtį, sumuojami laikotarpiai, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuoti vadovaujamo darbo ir / ar profesinę patirtį (pvz.: pareigybių aprašymų, darbo sutarčių, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar vykdytas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas priėmimo į darbą metu. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi jo asmens byloje. Nepateikusiems įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą vertinama patirtis, įgyta Mokymo centre.
36. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, kai įstaigoje įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pasikeičia darbuotojo profesinio ar vadovaujamo darbo patirtis, darbo krūvis ar kvalifikacija.

## ANTRASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

37. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis (5 priedas), išskyrus Tvarkos aprašo 42 punkte nurodytus atvejus, priklauso nuo darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvykdymo rodiklius bei gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymu ir Veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

39. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydis, atsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 5 priede nurodytas ribas, nustatomas įvertinus:

39.1. darbuotojui nustatytų metinių užduočių sudėtingumą, siektinus bei pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

39.2. darbuotojo darbo krūvį;



- 39.3. darbuotojo turimą aukštesnę profesinę kvalifikaciją, nei nustatyta pareigybei;
- 39.4. darbuotojo papildomų įgūdžių (leidimų, sertifikatų ir pan.) ir svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 39.5. darbuotojo iniciatyvumą (pateikti pasiūlymai veiklos tobulinimo klausimais);
- 39.6. darbuotojo kvalifikacijos kėlimą;
- 39.7 darbuotojo savarankiškumą, atliekant užduotis pagal savo kompetenciją (sugebėjimą savarankiškai pasirinkti veiklos metodus, priimti tinkamus sprendimus);
- 39.8. gebėjimą laiku ir kokybiškai atlikti skubius, svarbius ar sudėtingus darbus.
40. Vertinimo išvadoje tiesioginio vadovo pateikti siūlymai dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžių įforminami Mokymo centro direktoriaus įsakymu, kurio projektą rengia Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras (toliau – NBFC).
41. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma iki kito Mokymo centro darbuotojų kasmetinio vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Jei pareiginės algos pastovioji dalis padidinta pagal šio Tvarkos aprašo 34 punktą, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidinto pastoviosios dalies koeficiento.
42. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta darbuotojo priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, 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.
43. Perkėlus Mokymo centro darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už einamųjų metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

## VI SKYRIUS

### PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

44. Priemokos Mokymo centro darbuotojams atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos:
- 44.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;
- 44.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 44.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;
- 44.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
45. Priemokos, numatytos šio Tvarkos aprašo 44.1–44.3 papunkčiuose gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos. Priemoka, numatyta šio Tarkos aprašo 44.4 papunktyje gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.
46. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
47. Premijos Mokymo centro darbuotojams gali būti skiriamos iki nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, ne daugiau kaip 2 kartus per metus, šiais atvejais:
- 47.1. atlikus vienkartinės Mokymo centro veiklai ypač svarbias užduotis;
- 47.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;
- 47.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.
48. Premija negali būti skiriama Mokymo centro darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

49. Mokymo centro darbuotojo tiesioginis vadovas parengia motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl priemokos nustatymo ar premijos skyrimo, nurodydamas už ką siūloma nustatyti priemoką ar skirti premiją, kokio dydžio, kokiam terminui. Nustatant priemoką reikia nurodyti esant kokioms aplinkybėms priemokos mokėjimas nutraukiamas. Suderintas su Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus patarėju, atsakingu už finansinę veiklą, tarnybinis pranešimas pateikiamas Mokymo centro direktoriui.

50. Direktorius tarnybinį pranešimą perduoda nagrinėti Mokymo centro veiklos planavimo komisijai (toliau – Komisija), kuri, išnagrinėjusi tarnybinį pranešimą, siūlo Mokymo centro direktoriui:

50.1. pritarti pateiktam struktūrinio padalinio vadovo siūlymui dėl konkretaus priemokos ar premijos dydžio;

50.2. pritarti pateiktam struktūrinio padalinio vadovo siūlymui dėl priemokos skyrimo, nustatant kitą priemokos ar premijos dydį;

50.3. nepritarti pateiktam struktūrinio padalinio vadovo siūlymui dėl priemokos ar premijos nustatymo skyrimo, nurodant motyvuotas priežastis.

51. Struktūrinių padalinių vadovams priemokos ir premijos svarstomos ir nustatomos Komisijos posėdžio metu, atsižvelgiant į Mokymo centro direktoriaus žodinį nurodymą.

52. Komisijos siūlymai įforminami posėdžio protokolu, kuris pateikiamas Mokymo centro direktoriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

53. Mokymo centro direktorius, susipažinęs su Komisijos posėdžio protokolu, savo sprendimą įformina rezoliucija šiame protokole.

54. Komisijos posėdžio protokolas su direktoriaus rezoliucija persiunčiamas į NBFC.

55. Priemoka mažinama arba panaikinama, jeigu pablogėja darbuotojo darbo rezultatai, sumažėja darbo krūvis ar darbuotojas nevykdo tų darbų, dėl kurių jam buvo skirta priemoka. Tokiu atveju struktūrinio padalinio vadovas surašo motyvuotą tarnybinį pranešimą ir pateikia Mokymo centro direktoriui. Mokymo centro direktorius gali pavesti Komisijai nagrinėti tarnybinio pranešimo nutraukti priemokos mokėjimą pagrįstumą.

56. Direktoriaus įsakymo dėl priemokų sumažinimo arba panaikinimo rengia NBFC, vadovaudamasis tarnybinio pranešimu su Mokymo centro direktoriaus sutikimo rezoliucija arba Komisijos posėdžio protokolu su Mokymo centro direktoriaus sutikimo rezoliucija.

57. Mokymo centro darbuotojas, kuriam buvo mokama priemoka, pasibaigus pavedimo laikui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia ataskaitą apie pavestų vykdyti funkcijų atlikimą ir pateikia ją Mokymo centro direktoriui, prieš tai suderinęs su tiesioginiu struktūrinio padalinio vadovu.

58. Mokymo centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, 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, jei Mokymo centro direktoriui yra pateiktas rašytinis prašymas ir ligos, mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo faktą patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa. Tokio pat dydžio pašalpa gali būti skirta mirus Mokymo centro darbuotojui jo šeimos nariams, jei jie pateikia rašytinį prašymą ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą Mokymo centro direktoriui.

59. Materialinę pašalpą Mokymo centro darbuotojams skiria direktorius iš Mokymo centrui skirtų lėšų.

## VII SKYRIUS MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

60. Mokymo centro darbuotojai gali būti skatinami:

60.1. Mokymo centro direktoriaus padėka žodžiu (pareikšta susirinkimų, posėdžių, valstybės švenčių ir atmintinų dienų minėjimo metu);

- 60.2. Mokymo centro direktoriaus padėka (įsakymas ar padėkos raštas);
- 60.3. papildomomis apmokamomis kasmetinėmis iki 3 darbo dienų atostogomis, kurios turi būti išnaudojamos per vienerius metus.
61. Darbuotojai gali būti skatinami šiais atvejais:
- 61.1. už aukštus praėjusių metų darbuotojo veiklos rezultatus;
- 61.2. už didelį darbuotojo indėlį, įgyvendinant Mokymo centro strateginius ir prioritetinius tikslus;
- 61.3. už aktyvų ruošimąsi Mokymo centro veiklos viešinimo renginiams, šių renginių organizavimą ir / ar dalyvavimą šiuose renginiuose;
- 61.4. už projektų rengimą bei aktyvų dalyvavimą juos koordinuojant, administruojant ir / ar įgyvendinant;
- 61.5. darbuotojų gyvenimo ir / ar darbo Mokymo centro metų jubiliejinių sukakčių progomis;
- 61.6. darbuotojui išeinant į pensiją, kai darbo stažas iki išėjimo į pensiją Mokymo centre ne mažesnis kaip 10 metų.
62. Teikimą Mokymo centro direktoriui dėl darbuotojo skatinimo teikia struktūrinio padalinio vadovas.
63. Mokymo centro direktorius, susipažinęs su teikimu, savo sprendimą įformina rezoliucija šiame teikime.
64. Sprendimą dėl struktūrinių padalinių vadovų skatinimo priima Mokymo centro direktorius.
65. Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus specialistas, atsakingas už personalo administravimą, gavęs teikimą su direktoriaus rezoliucija, rengia įsakymo projektą dėl darbuotojo skatinimo.

## VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

66. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
67. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
68. 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 dydžio užmokestis.
69. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ir švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio Tvarkos aprašo 67 – 68 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

## IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Šis Tvarkos aprašas skelbiamas Mokymo centro interneto svetainėje.
71. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį gali būti teikiama tretiesiems asmenims ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

E. Šerelienė

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**PROFESIJOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus patarėja

Edita Šetkėnė

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30

Kalėjimų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal  
darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos  
aprašo  
2 priedas

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

(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	5,9 – 10,5	6,0 – 10,7	6,1 – 12,0	4,8 – 9,8	5,0 – 10,0	5,2 – 10,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,0 – 10,6	6,1 – 10,9	6,2 – 12,1	5,0 – 10,0	5,2 – 10,2	5,3 – 10,4
daugiau kaip 10	6,1 – 10,7	6,2 – 11,2	6,3 – 12,2	5,2 – 10,2	5,3 – 10,4	5,4 – 10,6

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

Edita Šereliene

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30

Kalėjų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal  
darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos  
aprašo  
3 priedas

### SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,0 – 8,4	5,1 – 9,4	5,2 – 10,5	5,3 – 11,6
B lygis	4,6 – 8,1	4,7 – 8,2	4,8 – 8,4	4,9 – 8,9

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

Edita Šerelienė

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30

Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,2 – 5,9	4,3 – 6,0	4,4 – 6,2	4,5 – 7,8

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

Edita Šereliene

2021-06-22

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-22

Kalėjimų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
Mokymo centro darbuotojų, dirbančių pagal  
darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos  
aprašo  
5 priedas

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO  
KRITERIJAI**

Kriterijai	Kintamosios dalies dydis
<b>Labai gerai</b> – nustatytų metinių veiklos užduočių rezultatų vertinimo rodikliai ir pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos yra tinkamai ir laiku įvykdyti, dauguma iš jų – viršyti	15–40 procentų
<b>Gerai</b> – nustatytų metinių veiklos užduočių rezultatų vertinimo rodikliai ir pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos yra tinkamai ir laiku įvykdyti	5–14 procentų
<b>Patenkinamai</b> – kai kurie nustatytų metinių veiklos užduočių rezultatų vertinimo rodikliai ir pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos buvo įvykdyti ne laiku ir / ar netinkamai	kintamoji dalis nenustatoma
<b>Nepatenkinamai</b> – dauguma nustatytų metinių veiklos užduočių rezultatų vertinimo rodikliai ir pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos yra neįvykdyti	teikiamas siūlymas dėl pastoviosios dalies mažinimo, neperžengiant pagal profesinę darbo patirtį numatytą minimalųjį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus patarėja

Edita Šerėlienė

2021-06-30

Veiklos organizavimo ir turto  
valdymo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2021-06-30