

PATVIRTINTA
Zarasų sporto centro direktoriaus
2018 m. rugsėjo 7 d. įsakymu
Nr. V-54 (2024 m. vasario 2 d.
įsakymo Nr. V- 17 redakcija)

ZARASŲ SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų sporto centro darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) reglamentuoja Zarasų sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų su darbo užmokesčio nustatymu bei darbo apmokėjimu susijusias sąlygas ir tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema taikoma visiems Centre dirbantiems bei naujai į pareigas paskirtiems darbuotojams apskaičiuojant ir išmokant jiems darbo užmokestį.

3. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – sukurti ir įtvirtinti Centre teisingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos darbuotojus, užtikrinti vidinį teisingumą ir sudaryti sąlygas efektyviai valdyti darbo užmokesčio biudžetą.

4. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

5. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

6. Centro darbuotojų Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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 (-ų), įvaikį (-ių), globotinį (-ių), rūpintinį (-ių), 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.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Centro direktorius kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. specialistai, prilyginti vadovaujantiems darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – Darbininkai).

8. Pareigybių, priskiriamų Darbo apmokėjimo sistemos 7 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:

8.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

8.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

8.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

8.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir / ar įgyta profesinė kvalifikacija;

8.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (toliau – Darbininkas).

9. Darbuotojų pareigybių aprašymus ir pareigybių sąrašą tvirtina Centro direktorius.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

10.4. Specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

11. Centro pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Tarpusavyje lyginamos tik pareigybės, o ne jas užimantys darbuotojai, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

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

11.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

11.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

11.4. 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);

11.5. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio;

11.6. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis.

12. Lyginant pareigybes ir nustatant didžiausius pareigybių pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.

13. Vadovaujantis 11 punkte išvardintais kriterijais, Centro pareigybių sąraše esančios pareigybės priskiriamos atitinkamiems lygiams (1 priedas). Kiekvienam pareigybės lygiui nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas (2 priedas).

14. Pareiginės algos koeficientų intervalą sudaro minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės. Koeficiento intervalo plotis yra ± 25 proc. intervalo vidurinės reikšmės.

15. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1, 2 prieduose. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

16. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriaus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

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

18. Kiekvienam Centro darbuotojui pareiginės algos koeficiento dydis yra nustatomas individualiai, atsižvelgiant į darbuotojo kvalifikaciją, kompetenciją, patirtį, darbo atlikimo kokybę, pasiektus individualius rezultatus ir pan. Siekiama, kad to paties pareigybių lygio darbuotojams būtų nustatytas pareiginės algos koeficientas atitinkamo pareigybės lygio koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į Centro turimą darbo užmokesčio fondą.

19. Centro neformaliojo švietimo mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20. Kiekvienais metais prieš atliekant Centro darbuotojų veiklos vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka, įvertinamos Centro darbo užmokesčio fondo galimybės pareiginės algos koeficientų peržiūrai.

21. Steigiant naują pareigybę, kurios nėra Darbo apmokėjimo sistemos priede, pareigybė priskiriama konkrečiam lygiui ir pareiginės algos koeficientų intervalas šiai pareigybei nustatomas vadovaujantis 11 punkte nurodytais kriterijais.

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 proc. didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei maksimalus Centro direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydis, apskaičiuotas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą.

23. Aukščiausia pareigybių pakopa yra 5, žemiausia – 1. Aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Centro direktoriaus pareigybė.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

24. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

25. Priemoka darbuotojui skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

26. Įvertinus darbuotojų atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos ne mažesnės kaip 10 procentų pareiginės algos priemokos:

26.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

26.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

26.3. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

27. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

28. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta ar pasikeičia jos skyrimo aplinkybės.

29. Priemokos mokamos iš Centrai skirtų lėšų, atsižvelgiant į esamą Centro darbo užmokesčio fondą.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA¹

30. Darbuotojų, išskyrus Centro vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

31. 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.

32. Centro darbuotojų veiklą vertina vadovas.

33. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

33.1. viršijanti lūkesčius;

33.2. atitinkanti lūkesčius;

33.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

33.4. neatitinkanti lūkesčių.

34. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

34.1. viršijanti lūkesčius – 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 arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje 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);

34.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

34.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

¹ *V skyriaus nuostatos dėl pareiginės algos nustatymo atlikus veiklos vertinimą taikomos nuo 2025 m. sausio 1 d.

34.4. neatitinkanti lūkesčių – 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 arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje 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) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

35. Jei kintamoji dalis nustatoma:

35.1. viršijant lūkesčius nustatoma 10-40 % kintamoji dalis nuo pastoviosios dalies koeficiento;

35.2. atitinkant lūkesčius nustatoma 5-9 % kintamoji dalis nuo pastoviosios dalies koeficiento;

35.3. iš dalies atitinkant lūkesčius – kintamoji dalis nenustatoma pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

35.4. neatitinkant lūkesčių – kintamoji dalis nenustatoma pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

36. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

36.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

36.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

36.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

36.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

37. Darbuotojo veiklos kasmetinis ar neeilinis vertinimas vykdomas atsižvelgiant į esamą Centro darbo užmokesčio fondą.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

38. Darbuotojai gali būti skatinami, atsižvelgiant į esamą Centro darbo užmokesčio fondą, šiomis skatinimo priemonėmis:

38.1. Padėka;

38.2. Iki 2 pareiginių algų pinigine išmoka arba pinigine suma, neviršijančia 2 pareiginių algų, už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

38.4. Vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

38.5. Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

38.6. Skiriant pareiginės algos kintamąją dalį;

38.7. Organizuojant kultūrinę, edukacinę išvyką mokyklos darbuotojams.

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu Centro direktoriui pateikiamas darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 500 Eur materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

41. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama 500 Eur materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

42. Materialinės pašalpos mokamos iš Centrai skirtų lėšų, atsižvelgiant į esamą Centro darbo užmokesčio fondą.

VIII SKYRIUS PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

43. Darbuotojui garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

43.1. kai darbuotojai yra komandiruotėje, komandiruotės metu, kaip numatyta Darbo kodekse;

43.2. kai darbuotojas pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

43.3. kai darbuotojas išvykęs karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

43.4. artimųjų giminių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

43.5. kai darbuotojas, pateikęs vykimo faktą pagrindžiantį dokumentą, yra išvykęs į sveikatos priežiūros įstaigą – 1 darbo diena per mėnesį.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

44. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal grafiką, už darbą švenčių dieną darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

45. Už darbą naktį darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

46. Už viršvalandinį darbą darbuotojui mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar

viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

47. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți 44-46 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS ATOSTOGINIAI

48. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

49. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

50. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

51. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

52. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

53. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

54. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

- a. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- b. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- c. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;
- d. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės Centro iniciatyva.

55. Centras turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

56. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

57. Ligos išmoka, kurią moka Centras dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

58. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

59. Ligos išmoka apskaičiuojama ir mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatytais sąlygomis ir tvarka.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Su Darbo apmokėjimo sistema Centro darbuotojai supažindinami elektroninių dokumentų valdymo sistemoje bei elektroniniu paštu.

62. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Centro internetiniame puslapyje – www.sportas.zarasai.lm.lt.

63. Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama, keičiama, papildoma, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, Centro direktoriaus įsakymu.

64. Prieš keičiant Darbo apmokėjimo sistemą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Zarasų sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**ZARASŲ SPORTO CENTRO
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
5	A (A1-42)	Direktorius
4	A arba B	Kiti specialistai, prilyginti vadovaujantiems darbuotojams
3	A arba B	Specialistai
2	C	Kvalifikuoti darbuotojai
1	D	Darbininkai

Zarasų sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**ZARASŲ SPORTO CENTRO
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopa	Koeficientų reikšmės			
	Pareigybės lygiai	Minimali	Vidutinė	Maksimali
5		1,9958	-	*
4	A	0,88	1,1	1,4
	B	0,83	1,04	1,3
3	A	0,67	0,84	1,05
	B	0,62	0,78	0,98
2	C	0,57	0,71	0,89
1	D	MMA	MMA	MMA

* 5 pareigybės pakopos maksimalias pareiginės algos koeficientų reikšmes nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedas.
