PATVIRTINTA
Eržvilko kultūros centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. VI-13

ERŽVILKO KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Eržvilko kultūros centro (toliau - Kultūros centras) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, struktūrą ir grupes, pareigybių aprašymus, darbo užmokestį, pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus (1 priedas), darbuotojų kasmetinį vertinimą, taip pat priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarką, materialines pašalpas, kasmetinės veiklos vertinimą, skatinimą, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, darbo laiko apskaitą, išskaitas iš darbo užmokesčio, mokėjimą už atostogas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbo užmokesčio mokėjimą darbuotojams, atostogų kaupinius, baigiamąsias nuostatas.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso, ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. 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 (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms

sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Kultūros centro direktorius. Prieš Kultūros centro direktoriui nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi su darbuotojų atstovais. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems įstaigos darbuotojams susipažinti įstaigos internetiniame puslapyje www.erzvilkokc.lt

II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPĖS, LYGIAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

6. **Kultūros centro pareigybės skirstomos į šias grupes:**

6.1. įstaigos vadovas A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.4. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau darbininkai).

7. **Pareigybių, priskiriamų šios darbo apmokėjimo sistemos 6 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:**

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

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

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

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

8. Darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, parengia ir tvirtina kultūros centro direktorius.

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. Pareigybės pavadinimas;

9.3. Pareigybės lygis;

9.4. Specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ir kt.);

9.5. Pareigybei skirtos funkcijos.

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

10. **Darbuotojų darbo užmokestį sudaro**:
12.1. pareiginė alga;
12.2. priemokos;
12.3. piniginė išmoka;
12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
11. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

IV SKYRIUS

12. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Kultūros centre yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.
13. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį vertės kūrime, t.y. vaidmenį realizuojant Kultūros centro veiklos tikslus.

V SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Kultūros centre yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
14.1. tinkamo išsilavinimo eiti atitinkamas pareigas;
14.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;
14.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
14.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
14.5. 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);
14.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;
14.7. 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 Kultūros centro siekiamiems tikslams;

14.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

15. D lygio darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA).

VI SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

16. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis).
17. Intervalo plotis sudaro nuo +/–15 % iki +/–25 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems Darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Intervalo plotis turi išlikti ne per didelis, kad būtų užtikrinti teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį pat ar lygiavertį darbą principai.
18. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo+/–15 % iki +/–25 % - pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo +/–15 % iki +/–25 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.
19. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Kultūros centro darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.
20. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos dalis intervalo reikšmė atitinka Kultūros centro direktoriui Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų nario atlygio už darbą įstatyme nurodyto intervalo, kuriame yra direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento reikšmę.
21. 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.
22. Kultūros centro darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Kultūros centro direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.
23. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Kultūros centrui priskirtoms funkcijoms.
24. 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.

25. D lygio darbuotojų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio arba mokamas minimalus valandinis atlygis (sargai) ir jie priskiriami žemiausiam (pirmam) pareigybių lygiui.
26. Kultūros centro direktorius, atsižvelgdamas į Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius, nustato Kultūros centro darbuotojo pareiginės algos koeficientą. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

VII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

27. Kultūros centro darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, eina darbuotojo pareigas kultūros centre. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.
28. Darbuotojas vertinimo išvadą pateikia tiesiogiai kultūros centro direktoriui. Darbuotojo, kurio pareigybė priskiriama D lygiui veiklos vertinimas netaikomas.
29. **Kultūros centro direktorius, atsižvelgdamas į pasiektus veiklos rezultatus, darbuotojo praėjusių metų veiklą gali įvertinti taip**:

29.1. viršijanti lūkesčius;

29.2. *atitinkanti lūkesčius*;

29.3. *iš dalies atitinkanti lūkesčius*;

29.4. *neatitinkanti lūkesčių*.

30. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip ***viršijanti lūkesčius***, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

30.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

30.2. darbuotojui gali būti nustatytos skatinimo priemonės, nurodytos 45 punkte;

31. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.
32. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu
33. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių,* Kultūros centro direktoriaus sprendimu gali būti:

33.1. nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

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

34. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas 35 punkte numatyta tvarka atliekamas Kultūros

centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

34.1. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių;

34.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

35. *Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas* gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

36. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta ginčų nagrinėjimo tvarka.

37. Punkte

38. Sprendimą dėl darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento, kintamosios dalies dydžio ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo priima Kultūros centro direktorius.

39. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

VIII SKYRIUS
PRIEMOKOS, SKTAINIMAS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. Darbuotojui, už nepriekaištingą pareigų atlikimą, asmeninį išskirtinį indelį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus, užduočių sudėtingumą ir mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos **priemokos**:

40.1. už pavadavimą (laikinas nedarbingumas, komandiruotės, kasmetinės ar tikslinės atostogos bei kitos aplinkybės), kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

41. Darbuotojas dėl priemokos skyrimo pateikia prašymo Kultūros centro direktoriui. Priemokos dydį nustato Kultūros centro direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

42. Kiekviena, aukščiau išvardintame punkte nustatyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos. Nustatomų priemokų ir kintamosios dalies bendras sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

43. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei einamųjų kalendorinių metų pabaigos ir neviršijant Kultūros centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

44. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėjo ar padidėjo papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

45. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis **skatinimo priemonėmis**:

45.1. padėka;

45.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Kultūros centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 1 kartą per metus);

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

45.4. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

45.6. dovanos už ypatingus nuopelnus, darbuotojo jubiliejaus (asmeninio ar veiklos) proga ir kt.

45.7. užimtumo laiko reguliavimas: papildomų poilsio/atostogų dienų skyrimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas ir kt.

46. Jeigu buvo nustatyta, kad darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

47. **Materialinės pašalpos gali būti skiriamos:**

47.1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas Kultūros centro darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

47.2. artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas Kultūros centro darbuotojas, mirties atveju, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

47.3. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) ir iš Kultūros centrui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

48. Materialinę pašalpą darbuotojams, iš sutaupytų darbo užmokesčiui skirtų lėšų, skiria Kultūros centro direktorius.

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

49. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu išdirbtas laikas

dvigubinamas ir pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos poilsio dienos.

50. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu išdirbtas laikas dvigubinamas ir pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos poilsio dienos.
51. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip 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 viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Išdirbtas laikas gali būti atitinkamai pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos poilsio dienos.

X SKYRIUS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

52. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.
53. Darbuotojų kasmetinės atostogų trukmė nustatoma pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
54. Darbuotojai atostogauja pagal sudarytą atostogų grafiką. Šiame grafike darbuotojai nurodo savo pageidaujamą atostogų laiką, kuris yra derinamas su Kultūros centro direktoriumi. Atostogų laikas gali būti keičiamas šalims susitarus.
55. Atostoginiai už kasmetines atostogas mokami iki prasidedant atostogoms arba darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.
56. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus, vadovaujantis sąžiningumo, bendradarbiavimo ir protingumo kriterijais. Nepanaudota atostogų dalis suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.
57. Darbuotojo atleidimo atveju, kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo dieną. Kompensacijos dydis nustatomas pagal nepanaudotų kasmetinių atostogų, tenkančių tam darbo laikotarpiui, darbo dienų skaičių. Jeigu darbuotojui kasmetinės atostogos nebuvo suteiktos daugiau kaip už vienerius darbo metus, kompensacija išmokama už visas nepanaudotas kasmetines atostogas, bet ne daugiau kaip už trejų darbo metų nepanaudotas kasmetines atostogas, jei darbuotojas faktiškai galėjo jomis pasinaudoti. Nepanaudotų kasmetinių atostogų skaičiavime dienų skaičius apvalinamas iki dviejų skaičių po kablelio. Kitokie atsiskaitymo terminai gali būti nustatyti pagal atskirą šalių (atleidžiamo darbuotojo ir darbdavio) susitarimą. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešama apie darbuotojo atleidimą valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai.

XI SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMIAI, IŠSKAITOS IŠ JO IR LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

58. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas 1 kartą per mėnesį. 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. Kultūros centro darbuotojų darbo užmokesčio apskaita vykdoma finansų valdymo ir apskaitos sistemoje „Biudžetas VS“.
59. 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 sutarta kitaip.
60. **Išskaitos** iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais. Išskaitų dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso kodekse.
61. Darbuotojui, už pirmąsias 2 darbo dienas nedarbingumo laikotarpiu yra mokama 85 procentai darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUSOTATOS

62. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir (ar) keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus Kultūros centro finansines galimybes.
63. Ši darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinamas Kultūros centro direktoriaus įsakymu prieš tai atlikus Kultūros centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinus pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

_____

Eržvilko kultūros centro darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI IR STRUKTŪRA

Pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybės lygis pagal įst. Nr. XIII-198	Minimalus pareigybės darbo apmokėjimo koeficientas	Maksimalus pareigybės darbo apmokėjimo koeficientas
4	Direktorius		1,29	3,98
3	Specialistas (Kultūrinės veiklos organizatorius, kultūrinės veiklos vadybininkas, meno vadovas, dekoratorius, vyriausiasis buhalteris)	B	0,62	1,52
2	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57	1,43
1	Darbininkas (Valytojas, darbininkas)	D	MMA/MVA	MMA/MVA