

PATVIRTINTA

Alytaus rajono savivaldybės kultūros
centro direktoriaus 2025 m. gruodžio 31
d. įsakymu Nr. K2-71

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪRO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus rajono savivaldybės kultūros centro (toliau - Kultūros centras) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau - Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Darbo kodeksu bei Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, su vėlesniais pakeitimais.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius darbuotojų darbo apmokėjimo principus.

5. 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, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas taikomas visiems Kultūros centro darbuotojams, išskyrus Kultūros centro direktorių, kuriam taikomos tik socialinės garantijos, numatytos šiame Apraše.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

7. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

7.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

- 7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.
8. darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:
- 8.1. vadovo pareigybė priskiriama A (A1 arba A2) lygiui;
- 8.2. specialistų pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
- 8.3. kvalifikuoti darbuotojai, pareigybės lygis C;
- 8.4. darbininkai, pareigybės lygis D.
9. Darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, parengia ir tvirtina direktorius.
10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
- 10.1. pareigybės grupė;
- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. pareigybės lygis;
- 10.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

11. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 11.1. pareiginė alga;
- 11.2. priemokos;
- 11.3. piniginė išmoka;
- 11.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 11.5. kintamoji dalis.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

12. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Kultūros centro pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, sugrupuotos į pakopas pagal atsakomybę, sprendimų priėmimo sudėtingumą, veiklos pobūdį. Pareigybė priskiriama pakopai pareigybės steigimo, pareigybės aprašymo keitimo, vertinimo metu.

13. Kultūros centro pareigybių struktūros sudarymo tikslas – Kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos efektyvaus veikimo ir valdymo užtikrinimas.

14. Pareigybės grupuojamos į pakopas, taikant pareigybių lyginimo kriterijus, nurodytus 1 priede.

15. Nagrinėjant pareigybes, nėra vertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai ir jo darbo rezultatai, pareigybė įsivaizduojama kaip laisva, neužimta. Darbo krūvis taip pat nėra pareigybių grupavimo į pakopas parametras. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra žmoniškųjų ir finansinių išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama, grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai darbuotojo veiklos vertinimo ar skatinimo objektas.

16. Pareigybės grupuojamos pagal darbo turinio kompleksiskumą, lyginamos tarpusavyje pagal pareigybių lyginimo kriterijus ir grupuojamos į vieną pakopą labiausiai panašios pagal darbo turinio kompleksiskumą.

17. Kultūros centro pareigybių struktūroje (2 priedas) pareigybės grupuojamos į pakopas nuo aukščiausios iki žemiausios; šis grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Kultūros centro vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Kultūros centro veiklos tikslus.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Nustatant Kultūros centro darbuotojų pareiginės algos koeficientus, atsižvelgiama į pareigybės lygį pagal darbo apmokėjimo įstatymą ir taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

18.1. **veiklos sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

18.1.1. atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

18.1.2. atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kiti reglamentavimai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kitą reglamentavimą, o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

18.1.3. atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų;

18.2. **atsakomybės lygio** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą (atsižvelgiama, kiek darbuotojo veikla susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, išvadų teikimu, apskaitos tvarkymu, atsiskaitymų kontrole, biudžeto vykdymu, finansinės paramos įgyvendinimo veiklomis, materialinių ir (ar) finansinių vertybių valdymu, ataskaitų sudarymu, pažeidimų kontrole, informacinių sistemų priežiūra ir apsauga, grupės veiklos organizavimu ar personalo valdymu, konkrečios veiklos politikos įgyvendinimu);

18.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą (atsižvelgiama, ar pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams, ar būtų apsunkintas Kultūros centro nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymas ar teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis, ar specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje būtų sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė turėtų neigiamos įtakos įstaigos veiklos tikslams);

18.4. **profesinio darbo patirties ir (ar) vadovaujamo darbo patirties** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis; vadovaujamo darbo patirtis apskaičiuojama, sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams; profesinio darbo patirtis apskaičiuojama, sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas Kultūros centro darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos Kultūros centro darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

18.5. **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 praktika);

18.6. **problemų sprendimo** – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

18.7. **papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimo** – apibrėžiantis pareigybei reikalingus papildomus įgūdžius ar gebėjimus:

18.7.1. išsilavinimo lygį;

18.7.2. užsienio kalbos mokėjimą;

18.7.3. dalyvavimą projektinėje veikloje, papildomų finansavimo šaltinių pritraukimą;

18.7.4. pažangių, inovatyvių veiklos metodų taikymą;

18.7.5. gebėjimą atlikti kitų Kultūros centro darbuotojų funkcijas.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KEITIMAS

19. Kultūros centro darbuotojų, išskyrus valytojus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

20. Valytojų pareiginė alga nustatoma ne mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimaliąją mėnesinę algą.

21. Kultūros centro darbuotojų pareiginė alga (koeficientas) nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, nurodyto Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede ir pagal Darbo apmokėjimo sistemos 18 punkte numatytus kriterijus.

22. Kultūros centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią Darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

23. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

24. Intervalo plotis sudaro ± 25 procentus intervalo vidurio reikšmės ir suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir pasiektus rezultatus, laikantis teisingo mokėjimo už darbą bei vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų.

25. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą, minimalią mėnesinę algą (toliau – MMA).

26. Aukščiausio pareigybių lygio maksimalioji pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Kultūros centro direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento maksimalią reikšmę pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių aprašą.

27. 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.

28. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių už darbą įstatyme. Maksimalus koeficientas negali viršyti Kultūros centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

29. 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 pareiginių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms 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 Kultūros centro direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

30. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas:

30.1. turi būti keičiamas pasikeitus Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo už darbą įstatymui, reglamentuojančiam nustatytas minimalias pareiginės algos koeficientų ribas;

30.2. po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo;

30.3. atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą;

30.4. pasikeitus Kultūros centro darbo užmokesčio fondui;

30.5. pasikeitus Kultūros centro funkcijų apimčiai ar pobūdžiui;

30.6. Darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, esant objektyviems pagrindams (darbo krūvio padidėjimui, papildomų funkcijų priskyrimui, veiklos rezultatų pagerėjimui, kvalifikacijos kėlimui ar kitiems reikšmingiems veiksniams), ir įvertinus Kultūros centro finansines galimybes, Direktorius gali nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

31. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

31.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

31.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

32. Kriterijai, į kuriuos atsižvelgiant nustatomas priemokos dydis:

32.1. atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumas;

32.2. atliekamų funkcijų ar užduočių mastas;

32.3. atliekamų funkcijų ar užduočių pobūdis.

33. Kiekviena priemoka, nurodyta 31 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

34. Priemokos darbuotojui skiriamos tam tikrų aplinkybių laikotarpiu (liga, kasmetinės atostogos, tikslinės atostogos) arba konkrečioms, raštu suformuluotoms užduotims ar funkcijoms atlikti, darbo krūvio padidėjimo laikotarpiu arba iki konkrečios datos papildomiems darbams atlikti, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

35. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta.

36. Priemokos dydį ir mokėjimo trukmę nustato Kultūros centro direktorius.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

37. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius.

38. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu ji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Kultūros centre, kurioje yra vertinama jo veikla. Jeigu darbuotojas vertinamuoju laikotarpiu ėjo pareigas trumpiau nei vienus metus ir jam nebuvo nustatyti individualūs veiklos lūkesčiai, jo veikla vertinama pagal pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, darbo kokybę, atsakomybę, savarankiškumą ir bendrą darbo rezultatą.

39. Tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

39.1. viršijanti lūkesčius;

39.2. atitinkanti lūkesčius;

39.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

39.4. neatitinkanti lūkesčių.

40. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

40.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginė algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

40.2. gali būti nustatyta nuo 5 iki 25 procentų kintamoji dalis;

40.3. gali būti taikomos Aprašo 49 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

41. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos įvertinimu.

42. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

43. Jeigu darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Kultūros centro direktoriaus sprendimu gali būti:

43.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau 0,06 ir ne daugiau 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę nei tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

43.2. sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės 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.

44. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

44.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

44.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

44.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

45. Neeilinis Kultūros centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 44 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai.

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

47. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Į pareigas priimančio asmens padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

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

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

49. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

49.1. vienkartinė pinigine išmoka iki 100 proc. nustatytos pareiginės algos dydžio už išskirtinį asmeninį indėlį, pasiektus rezultatus, įgyvendintus uždavinius ar atliktas ypatingos svarbos užduotis (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

49.3. finansuojant darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, ne didesne kaip vienos pareiginės algos dydžio suma per kalendorinius metus;

49.4. nematerialinėmis motyvavimo priemonėmis:

49.4.1. dovanomis už ypatingus profesinius pasiekimus ar darbuotojo jubiliejaus (asmeninio ar profesinės veiklos) proga;

49.4.2. darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo organizavimu ir (ar) daliniu jo apmokėjimu;

49.4.3. darbuotojo teikimu garbės vardams, apdovanojimams ir nominacijoms gauti (Alytaus rajono metų geriausieji ir kt.);

49.4.4. padėkos raštais, garbės raštais ar kitais paskatinimo ženklais.

50. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

51. Darbuotojai, kuriems per paskutinius 6 mėnesius buvo nustatyti darbo pareigų pažeidimai, gali būti neskatinami, išskyrus atvejus, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais darbuotojai neskatinami.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

52. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos:

52.1. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)), pateikus rašytinį prašymą ir mirties faktą patvirtinančius dokumentus, iš Kultūros centro lėšų gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, atsižvelgiant į darbuotojo darbo stažą Kultūros centre, šeimos narių skaičių, finansines Kultūros centro galimybes ir kitas reikšmingas aplinkybes.

52.2. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo (gaisro, potvynio ir kt.) – 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, atsižvelgiant į padarytos žalos mastą ir pateiktus tai patvirtinančius dokumentus.

53. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus Kultūros centro direktorių, skiria Kultūros centro direktorius iš Kultūros centrai patvirtintų darbo užmokesčio fondo lėšų, neviršijant tam tikslui skirtų asignavimų.

XI SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

54. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

55. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

57. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) 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.

58. Darbuotojo prašymu darbas poilsio ar švenčių dienomis ir (ar) viršvalandinis darbas gali būti kompensuojami pridodant atitinkamą laiką prie kasmetinių atostogų trukmės.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

59. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais:

59.1. grąžinti darbdavio darbuotojui avansu išmokėtoms ir pagal paskirtį nepanaudotoms pinigų sumoms;

59.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

59.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

59.4. išieškoti už suteiktas atostogas išmokėtiems atostoginiams, kai suteiktos atostogos viršija darbuotojo įgytą teisę į kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės;

59.5. pagal antstolių pateiktus vykdomuosius dokumentus.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir, esant poreikiui, tikslinama ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

61. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

62. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

63. Duomenys apie darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį teikiami ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka Kultūros centro interneto svetainėje www.arskc.lt.

64. Jeigu įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatomos nuostatos, nesutampančios su šio Aprašo nuostatomis, taikomos teisės aktų nuostatos.

65. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašu galima susipažinti Kultūros centro interneto svetainėje www.arskc.lt.

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO PAREIGYBIŲ
GRUPAVIMO Į PAKOPAS KRITERIJAI**

Pareigybės pakopa	Pareigybių grupavimo į pakopas kriterijai
6	Pareigybė reikalauja vadovavimo įgūdžių, žinių, patirties bei atsakomybės už visą Kultūros centro veiklą; didelė veiklos planavimo, organizavimo ir integravimo apimtis, didelis bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobudis, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus, yra poreikis dirbti su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis, siekiant jų įsitraukimo ir motyvacijos; žymią veiklos dalį reglamentuoja didelis skaičius išorinių dokumentų, naujų precedentų ir reglamentų kūrimas neapibrėžtose situacijose.
5	
4	Darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją; koordinuoja konkrečią Kultūros centro veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybines ir komunikacines kompetencijas; savarankiškai organizuoja ir planuoja ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų (jei jų turi) veiklą; koordinuoja visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; pagal kompetenciją apmoko / prižiūri naujai priimtus darbuotojus ar teikia pagalbą; išmano Lietuvos Respublikos teisės aktus, būtinus funkcijoms atlikti.
3	Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos profesinės žinios bei patirtis; nedidelis bendravimo ir bendradarbiavimo ratas, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus; funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus pagal situaciją, reikalingas nacionalinių ir lokalinių teisės aktų supratimas darbo eigoje, sugebėjimas planuoti ir organizuoti savo veiklą trumpame ir ilgame laikotarpiuose.
2	
1	Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: Darbui atlikti nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles (procedūras)

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Eil. Nr .	Pareigybės pakopa pareigybių struktūroje	Pareigybės pavadinimas
1.	Šešta	Direktorius
2.	Penkta	
3.	Ketvirta	Kultūros centro kultūrinės veiklos vadybininkas, Skyriaus kultūrinės veiklos vadovas, kultūrinių ir edukacinių veiklų vadovas, meno vadovas, choreografas, Kultūros centro viešosios vaizdinės informacijos rengimo specialistas, garso ir šviesos operatorius, kultūrinių renginių organizatorius, kultūrinės veiklos organizatorius
4.	Trečia	Viešųjų pirkimų specialistas, ūkio dalies specialistas
5.	Antra	
6.	Pirma	Valytojas

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

*Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis – 1 798 Eur

Eil. Nr.	Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis pagal Darbo apmokėjimo įstatymą	Pareiginės algos koeficientas		
				Min.	Vid.	Maks.
1.	Šešta	Direktorius	A1	1,29	Nustato savivaldybės meras	
2.	Penkta					
3.	Ketvirta	Kultūrinės veiklos vadybininkas, Skyriaus kultūrinės veiklos vadovas, kultūrinių ir edukacinių veiklų vadovas, meno vadovas, choreografas, viešosios vaizdinės informacijos rengimo specialistas, garso ir šviesos operatorius, kultūrinių renginių organizatorius, kultūrinės veiklos organizatorius	B	0,73	1,17	1,46
	Trečia	Viešųjų pirkimų specialistas, ūkio dalies specialistas	B	0,73	0,97	1,22
5.	Antra					
6.	Pirma	Valytojas	D	MMA		