

PATVIRTINTA

Kelmės rajono finansinės apskaitos

Centro direktoriaus 2025 m. sausio 29 d.

įsakymu Nr. V- 1

KELMĖS RAJONO FINANSINĖS APSKAITOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono finansinės apskaitos centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistema nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo principus, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, priemonių, skatinimo priemonių, materialinių pašalpų dydžiu ir skyrimo tvarką, kasmetinio vertinimo tvarką.

2. 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.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta 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 (neturėti) vaikų, santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojo dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. Centro direktorius ir pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. skyriaus vedėjai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkai).

5. Pareigybių lygiai:

- 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas;
 - b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu
 - c) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - d) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir įgyta profesinė kvalifikacija;
 - e) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Centro vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
6. Centro vadovas tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus,
7. Pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
- a) pareigybės grupė;
 - b) pareigybės pavadinimas;
 - c) konkretus pareigybės lygis;
 - e) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - f) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS

7. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- a) pareiginė alga;
 - b) priemokos;
 - c) piniginė išmoka, mokama pagal darbo teisės normas ar nustatyta apmokėjimo sistemoje tvarka;
 - d) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - e) kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.
8. Centro darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais, išskyrus D lygio pareigybes. Centro darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.
9. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaiciavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
10. Darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA dydžio.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

11. Nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientus, viršijančiu Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių už darbą įstatymo I priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

11.1. laikomais pareigybių grupių struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybės;

11.2. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pateikiami Sistemos 1 ir 2, 3 prieduose;

11.2.1 veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą užduočių atlikimui, analizei bei sprendimui – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,02 ;

11.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą – pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,02;

11.2.3. 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 pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams – pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,01;

11.2.4. darbo patirties – kriterijus, kaip apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis – pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,01;

11.2.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų sėkmingai atliktas – pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,02;

11.2.6. išsilavinimo – kriterijus, įvardinantis pareigybei reikalingą išsilavinimą;

11.2.7. papildomų įgūdžių – kriterijus, apimantis papildomų įgūdžių, gebėjimų reikalingumą – pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,01.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

12. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės.

13. Intervalo plotis sudaro +/- 15 % intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

14. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra 5 ir 10 %.

15. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Centro darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

16. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriaus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbo apmokėjimo ir komisijų narių

atlygio už darbą įstatyme nurodyto intervalo, kuriame yra direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

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. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis nei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos nustatyto koeficiento dydžio.

19. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus Centrai priskirtoms funkcijoms, darbo užmokesčio fondui, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginių koeficientų riboms, minimaliai mėnesinei algai.

20. Centro fiksuoto darbo užmokesčio intervalai pateikiami 4 priede.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

21. Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarka.

22. Centro darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

23. Centro darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

24. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

25. Centro direktorius atsižvelgdamas į vertinimo išvadą, darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

25.1. viršijanti lūkesčius;

25.2. atitinkanti lūkesčius;

25.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

25.4. neatitinkanti lūkesčių.

26. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojų veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

26.1. 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;

26.2. gali būti taikomos 41 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

27. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jei darbuotojas iš esmės pasiekė veiklos rezultatus pagal sutartus vertinimo rodiklius, tačiau užduotys buvo mažesnio masto ir svarbos, gali būti taikomos 41 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

28. Jei Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

29. Kai Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

29.1. darbuotojui, 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

29.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

30. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

30.2. Centro darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

30.3. jei Centro darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

32. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio ir negali būti mokama ilgiau kaip iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

33. Sprendimą dėl darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimo, pareiginės algos koeficiento, kintamosios dalies dydžio ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo priima Centro direktorius.

34. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo veiklos vertinimo turi teisę skųsti Lietuvos Respublikos darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

35. Kasmetinis veiklos vertinimas netaikomas darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

36. Centro direktorius, vieną kartą per metus, kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo metu arba esant poreikiui, gali inicijuoti darbuotojų pareiginės algos koeficientų pakeitimo peržiūrą, atsižvelgdamas į Aprašo 3 priede fiksuoto darbo užmokesčio intervalą bei pareigybių vertinimo kriterijus pagal Aprašo 1 priedą.

37. Centro direktorius naujai priimamų darbuotojų pareiginės algos koeficientą nustato vadovaudamasis šios Sistemos nuostatomis.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS , MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

38. Centro darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

38.1. už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas, ne mažiau kaip 10 procentų pareiginės algos, bet ne daugiau kaip 40 procentų pareiginės algos, bet ne ilgiau negu iki kalendorinių metų pabaigos;

38.2 už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, ne mažiau kaip 10 procentų pareiginės algos, bet ne daugiau kaip 40 procentų pareiginės algos.

38.3 už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė - ne mažiau kaip 10 procentų pareiginės algos, bet ne daugiau kaip 40 procentų pareiginės algos.

39. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

40. Priemokos dydį nustato Centro direktorius

41. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1 .padėka (jubiliejaus proga, valstybinių švenčių);

41.2. 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

41.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

41.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip 600 eurų suma per metus.

42. Darbuotojams yra garantuojamos einamosios pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

42.1. kai darbuotojai išsiųsti į tarnybinę komandiruotę – darbo dienomis komandiruotėje ir komandiruotės metu kelionėje išbūtą laiką;

42.2. kai darbuotojas pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykęs į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės priežiūros funkcijas atliekančias institucijas;

42.3. artimų giminių, sutuoktinio, partnerio , sugyventinio, jo tėvų, vaikų , brolių ir seserų, taip pat išlaikytinių , kurių globėju ir rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, mirtie atveju – iki 3 darbo dienų;

42.4. donorams;

42.5 kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį sutikimą (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą- iki 2 darbo dienų per mėnesį.

43. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki, gali būti skiriamos materialinės pašalpos:

43.1. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), 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 atveju, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa.

43.2. 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) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

44. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams skiria Centro direktorius.

45. Materialinės pašalpos darbuotojams ar jų šeimos nariams mokamos iš Centrai skiriamų biudžeto asignavimų.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

46. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

47. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

48. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

49. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PERŽIŪRĖJIMAS BEI KEITIMAS

44. Darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama ar papildoma, pasikeitus įstatymui, pakeitus įstaigos veiklos pobūdį.

45. Darbo apmokėjimo sistema keičiama ir papildoma Centro direktoriaus įsakymu.

46. Prieš keičiant sistemą, vykdomas darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
