

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V1-42 (1.3)
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. V1-149 (1.3),
Vilniaus lietuvių namų 2018 m. rugsėjo 11 d.
įsakymo Nr. V1-78 (1.3),
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2020 m. vasario 4 d. įsakymo Nr. V1-21 (1.3),
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2023 m. sausio 2 d. įsakymo Nr. V1-01 (1.3)
redakcija)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. Vilniaus lietuvių namų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – tvarka) nustato Vilniaus lietuvių namų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir kitų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, priemokas ir materialines pašalpas.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – įstatymas) (TAR, 2017-01-31, Nr. 1764) (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (aktualia redakcija), Vilniaus lietuvių namų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-291 „Dėl Vilniaus lietuvių namų nuostatų patvirtinimo, ir Vilniaus lietuvių namų darbo tvarkos taisyklėmis (aktualia redakcija)

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vertinant pareigybę, o ne asmenį.

4. Pedagoginių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – įstatymas) 8 straipsniu ir 5 priedu.

5. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis įstatymo 1–4 priedais.

6. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų – auklėtojų bendrabutyje, socialinio pedagogo, psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo ir darbininkų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

7. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, padalinių vadovų, nepedagoginių darbuotojų (pareigybės A 2, B, C lygiai) veiklos užduotis yra nustatomos iki kiekvienų metų kovo 1 d.

8. Vilniaus lietuvių namai priskiriami II biudžetinių įstaigų grupei, darbuotojų pareigybės yra keturių lygių: A (A1 ir A2) , B, C ir D vadovaujantis įstatymo 3 straipsniu.

9. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

10. Vilniaus lietuvių namų pareigybių sąrašas su nurodytais darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbo stažą, pedagoginiams darbuotojams – ir į kvalifikacinę kategoriją, yra suderinamas su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

11. Vilniaus lietuvių namų darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

11.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga, arba pareiginės algos pastovioji dalis);

11.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar gimnazijoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

11.3. premijos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas);

11.4. premijos už atliktą darbą mokamos pagal darbo teisės normas ar gimnazijoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

11.5. premijos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

11.6. premijos darbdavio iniciatyva, skiriamos norint paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar gimnazijos, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

12. Darbo užmokesčio sudedamosios dalies įtraukimas skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną ir vidutinį darbo užmokesčio.

II SKYRIUS DARBO LAIKAS

13. Darbo laikas – tai laikas, kurį darbuotojas privalo dirbti jam pavestą darbą, ir kiti jam prilyginti laikotarpiai.

14. Darbo laiko režimas – darbo laiko normos paskirstymas per darbo dieną (pamainą), savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį, kuris negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių. Jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip, darbo laiko režimą vienam ar keliems darbuotojams (darbuotojų grupei) arba visiems darbuotojams gimnazijoje nustato direktorius, nustatydamas vieną iš šių darbo laiko režimo rūšių:

14.1. nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių;

14.2. suminę darbo laiko apskaitą, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį 3 mėnesių laikotarpį:

14.2.1. suminė darbo laiko apskaita dirbama darbo grafikuose nurodytu laiku, laikantis maksimaliojo darbo laiko reikalavimų. Darbo grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo. Darbo grafikus tvirtina direktorius. Darbo (pamainų) grafikų sudarymo ir derinimo tvarkos aprašas suderinamas su darbo taryba,

14.2.2. jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio,

14.2.3. jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko,

14.2.4. dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką, išskyrus 14.2.2 ir 14.2.3 punktuose nustatytus atvejus. Direktorius turi teisę per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokėti pastovų darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atlikti apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį;

14.3. lankstų darbo grafiką, kai darbuotojas privalo gimnazijoje būti fiksuotomis darbo dienos (pamainos) valandomis, o kitas tos dienos (pamainos) valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų;

14.4. suskaidytos dienos laiko režimą, kai tą pačią dieną (pamainą) dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė negu nustatyta minimali pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė;

14.5. individualų darbo laiko režimą.

Darbuotojai privalo dirbti darbo (pamainų) grafikuose, kuriuose nustatomos darbo pradžios ir pabaigos valandos ir darbo dienos, nustatyti laiku.

15. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje. Darbo laiko norma nurodoma darbo valandomis per savaitę, darbo valandomis per dieną ar kitą apskaitinį laikotarpį, nepažeidžiant šio kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų. Gimnazijoje nustatoma darbo laiko norma (1 etatui):

15.1. administracijai, nepedagoginiams darbuotojams, pedagoginiams darbuotojams – vyresniesiems metodininkams, pagalbos mokiniui specialistams – 40 darbo valandų 5 darbo dienų savaitę;

15.2. auklėtojams bendrabutyje – 34 darbo valandų 5 darbo dienų savaitę;

15.3. socialiniam pedagogui, psichologui, karjeros specialistui – 36 darbo valandų 5 darbo dienų savaitę;

15.4. mokytojams – 36 darbo valandų 5 darbo dienų savaitę;

15.5. logopedui, specialiajam pedagogui – 32 darbo valandų 5 darbo dienų savaitę;

15.5. darbuotojams (jų prašymu), auginantiesiems vaiką iki 3 metų – 32 darbo valandų 4 darbo dienų savaitę.

Bendrabutis dirba 7 darbo dienas per savaitę.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSOS DALIES NUSTATYMAS

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

17. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą ir kitus papildomus darbus nustatytus direktoriaus įsakymu.

18. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytus kriterijus.

19. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytus kriterijus.

20. Nepedagoginių darbuotojų pareiginio atlygio pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal įstatymo 2–4 priedus atsižvelgiant į:

20.1. struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų – pareigybės lygį, vadovavimo darbo patirtį, profesinio darbo patirtį,

20.2. specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų –pareigybės lygį ir profesinę patirtį;

21. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

22. A1 lygio pareigybei (psichologo), kuriai būtina ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 %.

23. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

23.1. didinami 5–15 procentų:

23.1.1. dirbantiems klasėje (grupėje) kuriose ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

23.1.2. dirbantiems klasėje (grupėje) su mokiniais dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

23.1.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas namų mokymas;

23.1.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

23.2. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

23.3. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

24. Specialiajam pedagogui, logopedui, karjeros specialistui (kai pareigybė įrašyta į pareigybės sąrašą) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

24.1. didinami 1–20 procentų:

24.1.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.1.2. dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

24.3. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

25. Socialiniam pedagogui, psichologui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

25.1. didinami 1–20 procentų:

25.1.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.1.2. dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.2. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

25.3. negali būti didinamas daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

26. Auklėtojams bendrabutyje pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

26.1. didinami 5–20 procentų:

26.1.1. dirbantiems su dviem ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.1.2. dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.2. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

26.3. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

27. pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

27.1. didinami 5–10 procentų:

27.1.1. dirbantiems su dviem ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.1.2. dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.2. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

27.3. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

28. Direktorius pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

28.1. didinamas 5–10 procentų:

28.1.1. už 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą;

28.1.2. už 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

28.2. didinami 5–20 procentų dirbančiam su mokiniais dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.3. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

28.4. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

29. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

29.1. didinamas 5–10 procentų:

29.1.1. už 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą;

29.1.2. už 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.2. didinami 5–20 procentų dirbančiam su mokiniais dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.3. gali būti didinama iki 20 procentų pagal kitus Vilniaus lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos nustatytus kriterijus;

29.4. didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, jei veikla atitinka du ar daugiau aukščiau nustatytų kriterijų.

30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nurodomas pareigybių sąraše ir darbo sutartyse.

31. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

31.1. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui;

32.2. nepedagoginiams darbuotojams (išskyrus darbininkus) pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir profesinio darbo patirčiai.

33. Mokytojų, specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialistui (kai pareigybė įrašyta pareigybių sąraše) socialinio pedagogo, psichologo, auklėtojų bendrabutyje, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 % šiais gimnazijoje nustatytais kriterijais:

33.1. už skubų, pareigybės aprašymuose nenumatytų veiklų vykdymą;

33.1. už projektinės veiklos inicijavimą ir vykdymą;

33.3. už darbą komisijoje, darbo grupėse ir varžybose;

33.4. už gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimą;

33.5. už inovacijų iniciatyvų diegimą;

33.6. už geros patirties sklaidą šalyje ir užsienyje;

33.7. už mokinių užimtumo organizavimą nepagrindinio darbo metu;

33.8. už edukacinių erdvių puošimą ir tobulinimą;

33.9. už darbą su specialiujų poreikių mokiniais;

33.10. už kitas papildomas veiklas, neįformintas direktoriaus įsakymu.

34. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

34.1. gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

34.2. nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

34.3. gimnazijoje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:

34.3.1. kiemsargis;

34.3.2. pagalbinis darbininkas virtuvėje;

34.3.3. sargas budėtojas;

34.3.4. skalbėjas;

34.3.5. valytojas.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

35. Vilniaus lietuvių namų mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Darbuotojams (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, vyresnius metodininkus, darbininkus) veiklos užduotis yra nustatomos ir praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama iki kiekvienų metų kovo 1 d.

37. Vertinimą vykdo metinę užduotį parengęs gimnazijos direktorius ar struktūrinio padalinio vadovas, kurie nagrinėja, įvertina darbuotojo veiklas ir surašo vertinimo išvadas. Struktūrinio padalinio vadovas vertinimo išvados teikia gimnazijos direktoriui su siūlymais dėl darbuotojo skatinimo arba reikalingos pagalbos suteikimo.

38. Darbuotojams (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso praėjusių metų veiklos užduočių įvertinimo. Priemokos darbuotojams mokamos gimnazijos direktoriaus įsakymu už papildomą darbo krūvį, atliekant nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės, ir už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštų, vykdymą

39. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Kintamosios dalies dydį nustato gimnazijos direktorius pagal darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus ir turimą darbo užmokesčio fondą.

40. Gimnazijos direktorius priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį:

40.1. už labai gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 15–40 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

40.2. už gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 5–30 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

V SKYRIUS PRIEMOKOS MOKĖJIMAS

41. Darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį skiriamos priemokos:

41.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

41.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

41.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (priemoka už šią veiklą gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos).

42. Priemokos negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemoka skiriama direktoriaus įsakymu konkrečiam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip vieneriems metams. Pasikeitus aplinkybėms arba esant nepakankamiems veiklos rezultatams, priemoka gali būti sumažinta arba jos mokėjimas nutraukiamas.

43. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

VI SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMAS

44. Vilniaus lietuvių namų darbuotojams ne daugiau kaip kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

45. premijos gali būti skiriamos už:

45.1. labai gerai įvertintą metų veiklą;

45.2. svarbių vienkartinių užduočių atlikimą;

45.3. tarptautinių projektų vykdymą;

45.4. Vilniaus lietuvių namų vardo garsinimą, labai gerus rezultatus, aukštus pasiekimus, respublikoje;

45.5. sėkmingą gimnazijos mokinių komplektavimą;

45.6. inovacijų siūlymą ir diegimą;

45.7. žymų pareigų funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

45.8. ženklų papildomų lėšų Vilniaus lietuvių namams pritraukimą;

45.9. kitus labai gerus veiklos rezultatus.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ. MATERIALINĖS PAŠALPOS

46. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą darbuotojams mokama:

46.1. darbą naktį ir viršvalandžius mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestį. 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. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – vienas šimtas aštuoniasdešimt valandų, per savaitę – iki dvylikos valandų;

46.2. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta darbuotojo darbo grafike, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

46.3. už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

46.4. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

46.5. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

47. Direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, padalinių vadovams darbo poilsio ir švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama.

48. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (46 punkte), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

49. Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas darbo užmokestis. Konkretūs dydžiai nustatomi darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

50. Direktoriaus įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų gali būti skiriama materialinė pašalpa – kaip socialinė parama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 13 straipsnio 1-3 punktais:

50.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, gali būti skiriama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

50.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

VIII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

51. Darbo laiko apskaita tvarkoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

52. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu arba ši funkcija įrašoma į atsakingo darbuotojo pareigybės aprašymą.

53. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo gimnazijos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

54. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

55. 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.

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

57. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

58. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį – 6 ir 20 d., darbuotojo raštišku prašymu – kartą per mėnesį.

59. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

60. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke. Esant būtinybei, darbuotojo raštiškam prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas grynaisiais pinigais.

61. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju arba, šalims susitarus, ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

62. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (šalių iš anksto suderintu darbuotojo elektroninio pašto adresu) darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

63. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

64. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

64.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

64.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

64.4. 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 darbdavio iniciatyva.

65. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

66. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

67. 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.

XIII SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTOS PAREIGYBĖS IR ATITINKAMŲ PAREIGYBIŲ DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS

68. Pareigybių sąrašas:

68.1. gimnazijos direktorius;

68.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

68.3. ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas – Socializacijos skyriaus vedėjas, Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjas;

68.4. skyriaus / padalinio (nepedagoginio) vedėjas / pavaduotojas – Raštinės vedėjas, Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas, valgyklos vedėjas, bendrabočio valdytojas;

68.5. vyriausias buhalteris;

68.6. pedagoginiai specialistai – specialusis pedagogas, psichologas, logopedas, socialinis pedagogas, auklėtojas bendrabutyje, pagalbos mokiniui specialistas, vyresnysis metodininkas;

68.7. mokytojas;

68.8. specialistai – buhalteris, sekretorius, Bibliotekos vedėjas, vaikų slaugytojas, dietistas, inžinierius-kompiuterininkas, viešųjų pirkimų specialistas;

68.9. kvalifikuotas darbuotojas – naktinė auklė, vairuotojas, pastatų ir statinių priežiūros darbininkas, virėja, sandėlininkė, siuvėjas ir patalynės prižiūrėtojas;

68.10. darbininkai (pareigybės nurodytos 34.3 punkte)

69. Gimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygos:

69.1. Vilniaus lietuvių namų direktoriaus mėnesinio darbo užmokesčio dydį, priedus ir priemokas nustato steigėjas – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir mokslo ministerija.

70. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nurodytų pareigybių darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos:

71.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, Pareigybių sąrašu, suderintais su steigėju;

71.2. gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

72. Vyriausiojo buhalterio, skyrių (nepedagoginių) vedėjų ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2–4 prieduose nurodytų pareigybių darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos:

72.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedu ir pareigybių sąrašu, suderintu su steigėju;

72.2. gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

73. Bendrabučio valdytojo, specialistų ir kvalifikuotų darbininkų darbo apmokėjimo sąlygos:

73.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2–4 priedu ir pareigybių sąrašu, suderintu su steigėju;

73.2. gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

74. Darbininkų darbo apmokėjimo sąlygos:

74.1. mokamas minimalus mėnesinis altygis;

74.2. pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

75. Gimnazijos direktorius priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams darbuotojams (išskyrus darbininkus ir pedagoginius darbuotojus: mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir) nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali siekti 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

76. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų pareigybės aprašymuose, darbo sutartyse ir pareigybių sąrašė.

78. Ši darbo apmokėjimo tvarka tvirtinama, keičiama ir papildoma Vilniaus lietuvių namų direktoriaus įsakymu.
