

PATVIRTINTA
Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
direktoriaus 2024m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V- 3

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formą ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, priemokų, darbuotojų skatinimo ir materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas, pareigybių lygius ir grupes.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Panevėžio miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei skaičiaus.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

6. Gimnazija yra priskirta II grupei- pareigybių sąrašė yra 51 pareigybė.

7. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. struktūrinių padalinių vadovų pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. psichologų pareigybės priskiriamos specialistų A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.5. specialistų pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.6. kvalifikuotų darbuotojų pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.7. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

8. Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius nustato ir tvirtina Gimnazijos direktorius.

9. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10. Gimnazijos mokytojų pareigybių skaičius tikslinamas kiekvienais metais rugsėjo mėnesį atsižvelgiant į:

10.1. tiems mokslo metams sukomplektuotą sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

10.2. pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginių klasių dydį bei pagal konkrečioms mokslo metams kontaktinių valandų skyrimo Gimnazijos mokytojams susitarimus.

11. Gimnazijos kiekvieno darbuotojo pareigybės aprašymą rengia struktūrinio padalinio vadovas, kuriam pavaldus yra darbuotojas, tvirtina Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės taryba.

12. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. pareigybės lygis;

12.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

12.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

13. Darbo užmokestį sudaro:

- 13.1. pareiginė alga;
- 13.2. piniginė išmoka;
- 13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 13.4. priemokos.

14. Pareiginė alga:

14.1. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas atitinkamų metų pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14.2. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos numatytą koeficientą nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, o Gimnazijos direktoriaus – Panevėžio miesto savivaldybės taryba, vadovaudamasi Panevėžio miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema;

14.3. Gimnazijos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal DAĮ nuostatas ir Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

14.4. nustatant konkretaus darbuotojo (išskyrus darbininkus) pareiginės algos koeficientą, direktorius atsižvelgdamas į darbuotojo pareigybės aprašymą vadovaujasi kriterijais:

- 14.4.1. veiklos sudėtingumas;
- 14.4.2. atsakomybės lygis;
- 14.4.3. darbo intensyvumas;
- 14.4.4. papildomų įgūdžių ar svarbių pareigoms žinių turėjimas;
- 14.4.5. vadovaujamo darbo patirtis;
- 14.4.6. profesinė darbo patirtis (metais);
- 14.4.7. savarankiškumas darbe;
- 14.4.8. sprendimų priėmimo mastas ir veikimo laisvė.

15. Gimnazijoje patvirtintų pareigybių sąrašė esančių pareigybių darbo apmokėjimas:

15.1. Gimnazijos **direktoriaus** darbo apmokėjimą reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės tarybos patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema;

15.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui:

15.2.1. pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

15.2.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo rugsėjo 1 dieną, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

15.2.3. jei yra lėšų ekonomija, gimnazijos direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus ar dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų.

15.3. pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų):

15.3.1. pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

15.3.2. psichologams (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų;

15.3.3. socialiniams pedagogams ir psichologams, dirbantiems su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 15 proc.;

15.3.3.1 su vienu vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniu – 1 proc.,

15.3.3.2. su vienu didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniu – 2 proc.,

15.3.3.3. su dviem vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais – 3 proc.,

15.3.3.4. su dviem didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais – 4 proc.,

15.3.3.5. su trimis vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniais – 5 proc.,

15.3.3.6. su trimis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais – 6 proc.,

15.3.3.4. dirbantiems su keturiais ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 7-15 proc. (atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą ir specialiuosius ugdymosi poreikius).

15.4. mokytojai:

15.4.1. pareiginės algos koeficientas nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

15.4.2. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

15.4.2.1. 4 proc. – jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4.2.2 6 proc. – jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4.2.3. 8 proc. – jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4.2.4. 10 proc. – jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4.2.5. Nuo 12 iki 15 proc. – jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą;

15.4.2.6. 3 proc. mokantiems vieną mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.4.2.7. 5 proc. mokantiems du mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.4.2.8. 7 proc. mokantiems tris mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.4.2.7. 9 proc. mokantiems keturis mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.4.2.9. nuo 11 iki 15 proc. mokantiems penkis mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą;

15.4.2.10. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Gimnazijos direktoriaus įsakymu didinamas tik tam laikotarpiui (aukščiau nustatytais procentais);

15.4.2.11. jei yra lėšų ekonomija, direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus mokytojams gali būti didinamas iki 20 procentų pareiginės algos koeficientas.

15.5. Karjeros specialistui pareiginės algos koeficientas nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

15.5.1. Pedagogams, jei yra lėšų ekonomija, direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus gali būti didinamas iki 20 procentų pareiginės algos koeficientas.

15.5.2. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

15.5.3. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) sudaromas vadovaujantis DAĮ 2 priedu.

15.6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir administracijos reikalams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies, o nuo 2024-02-01 ne mažesnis kaip iki 2024-01-31 mokėtas atlygis su kintamąja dalimi), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais) veiklos sudėtingumą:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,46
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,05 – 1,48
daugiau kaip 10	1,07 – 1,50

15.7. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) (vyresniojo bibliotekininko, bibliotekininko, raštinės administratoriaus, sekretoriaus, duomenų administratoriaus, kompiuterių priežiūros inžinieriaus, meno vadovo) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) (elektriko, laboranto) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais) atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms, ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies. Nuo 2024-02-01 ne mažesnis kaip iki 2024-01-31 mokėtas atlygis su kintamąja dalimi

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67–1,05	0,67–1,15	0,67–1,25	0,67–1,35
B lygis	0,62–0,95	0,62–1,05	0,62–1,15	0,62–1,25
C lygis	0,57–0,85	0,57–0,95	0,57–1,05	0,57–1,15

15.9. Gimnazijos nekvalifikuotų darbininkų (valytojų, kiemsargių, pastatų priežiūros darbininkų, rūbininkų) pareiginė alga – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus mėnesinis darbo užmokestis.

16. Nuo 2024 metų pareiginės algos kintamoji dalis nebenustatoma. Po 2024 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo už 2023 metus darbuotojų alga negali būti mažesnė negu 2023 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

17. Darbuotojų veiklos vertinimas:

17.1. Kiekvienais metais, atsižvelgdamas į Gimnazijos turimas lėšas, direktorius, įvertinęs jam pavaldžius darbuotojus (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) ir iš tiesioginių vadovų gautus darbuotojų vertinimo siūlymus, priima motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir administracijos reikalams, specialistų ir kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos dydžio.

17.2. Vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

17.3. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje;

17.4. Vertinimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintą Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.

17.5. Nuo 2024 m. po atlikto darbuotojų vertinimo, turint pakankamai lėšų, didinamas pareiginės algos koeficientas:

17.5.1. viršijus lūkesčius, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne mažiau kaip 0,1 dydžio;

17.5.2. lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne mažiau kaip 0,06 dydžio;

17.5.3. iš dalies atitinkant lūkesčius, pareiginės algos koeficientas nedidinamas. Darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

18. **Priemokos**, nustatomos direktoriaus įsakymu neviršijant įstaigos darbo užmokesčio fondo lėšų:

18.1. skiriamos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, negali būti mažesnės negu 10 procentų, visų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio;

18.1.1. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų), jei nenumatyta pareigybės apraše, vykdymą:

18.1.1.1. mokytojams – mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), nesutampančias su jo darbo grafiku, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą; sutampant su jo darbo grafiku, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

18.1.1.2. kitiems darbuotojams priemokos mokamos, vadovaujantis šios sistemos 18.1. punktu.

19. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą:

19.1. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulyguus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

19.2. už darbą poilsio, švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

19.3. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

19.4. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

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

19.6. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šios sistemos punkte 19.2. nustatyto atitinkamo apmokėjimo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

19.7. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruočių metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

19.8. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

20. Darbuotojų skatinimas.

21. Darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

21.1. Padėka;

21.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų, (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

21.4. vienkartinė pinigine išmoka:

21.4.1. vienkartinė pinigine išmoka darbuotojams gali būti skiriama, neviršijant gimnazijai skirtų darbo užmokesčio lėšų, ne daugiau kaip vieną kartą per metus, atlikus vienkartinę, ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis, taip pat labai gerai įvertinus Gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą ir pasiektus tikslus.

21.4.2. Pedagoginių darbuotojų vienkartinėi išmokai skirtas lėšas, pritarus Gimnazijos profesinei organizacijai, metodikos tarybai, paskirstyti pagal šiuos kriterijus:

21.4.2.1. Už miesto, krašto ir šalies olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkų paruošimą.

21.4.2.2. Už rengimą ir vadovavimą mokinių komandoms, dalyvavusioms šalyje vykusiuose renginiuose (konkursuose, konferencijose, festivaliuose, varžybose), kurie nebuvo numatyti darbo sutartyje, negavo kito apdovanojimo, už darbą nebuvo atlyginta.

21.4.2.3. Už mokinių valstybinių brandos egzaminų išlaikymą 86-100 balų.

21.4.2.4. Už pranešimus miesto, krašto ir šalies metodinėse konferencijose, straipsnius spaudoje, laimėjimus novatorių konkursuose, susijusiuose su Gimnazijos vardo garsinimu, inovacijomis.

22. Vienkartinė išmoka negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.

23. Darbuotojas gali būti neskatinamas, jeigu per paskutinius 6 mėnesius yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

24. Materialinės pašalpos

24.1. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų;

24.2. mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

24.3. materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojui ar jų šeimos nariams skiria Gimnazijos direktorius iš gimnazijai skirtų lėšų, direktoriui – Panevėžio miesto savivaldybės meras.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

25. Kiekvienais kalendoriniais metais tiesioginis darbuotojo vadovas, suderinęs su darbuotoju, sudaro darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką. Kasmetinių atostogų grafikas patvirtinamas ir skelbiamas iki balandžio 30 dienos. Jei darbuotojas nepareiškia pageidavimo dėl atostogų laiko, gimnazijos direktorius laiką nustato atsižvelgdamas į mokyklos poreikius.

26. Atostogų laikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus pagal atskirus prašymus.

27. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojams mokami atostoginiai (vidutinis darbo užmokestis). Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

28. Atlygis už atostogas išmokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo raštišku pageidavimu atostoginiai gali būti išmokami darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

29. Jei atleidžiamas iš darbo darbuotojas nepageidauja išnaudoti turimų atostogų dienų, už nepanaudotas atostogas jam mokama kompensacija.

V SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPĮ

30. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdrausti asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo ir mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas, Ligos ir motinystės draudimo pašalpų nuostatai.

31. Ligos pašalpą už pirmas dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, moka Gimnazija. Pašalpos dydis yra 75 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

33. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

33.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

33.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

33.4. 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;

33.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai,

išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai);

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

VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

36. 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.

37. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

38. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

39. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu paštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas, išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

40. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

42. Sistema parengta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, patvirtinta, suderinus su Gimnazijos profesine organizacija, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

43. Gimnazijos darbuotojai su šia Sistema supažindinami elektroniniu paštu.

44. Gimnazijos direktorius, suderinęs su darbuotojais ir Gimnazijos profesine organizacija, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą.

45. Sistemą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Lietuvos švietimo darbuotojų
profesinės sąjungos
Panevėžio miesto susivienijimo
Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
profesinės organizacijos pirmininkė

Jolanta Lelytė