

PLUNGĖS SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės sporto ir rekreacijos centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, skatinimą, materialines pašalpas ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų sumokėjimo terminus ir tvarką.

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 – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

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

4. Pagrindinės Sistemoje vartojamos sąvokos:

4.1. darbuotojas – asmuo, dirbantis Centre pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

4.2. darbo sutartis – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

4.3. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Centru, t. y. pareiginis atlyginimas, priedai, kintamoji dalis, priemokos ir kt. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

4.4. darbuotojo profesija – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

4.5. Lietuvos profesijų klasifikatorius – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

4.6. pareigybė – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijųklasifikatorius.lt;

4.7. pareigybių lygiai – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą;

4.8. pareiginis atlyginimas – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

4.9. priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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.

5. Centro darbo apmokėjimo sistema apima:

5.1. Centro pareigybių lygių ir grupių struktūrą;

5.2. darbo užmokesčio sandarą ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

5.3. pareiginių algų koeficientų intervalus (priede);

5.4. priemokų skyrimo ir mokėjimo tvarką;

5.5. darbuotojų skatinimo tvarką;

5.6. darbo užmokesčio mokėjimo organizavimą;

5.7. su darbo užmokesčiu susijusių išmokų (materialinės pašalpos skyrimo, už ligos laikotarpius bei kasmetinių atostogų) mokėjimo tvarką;

5.8. išskaitos iš darbo užmokesčio tvarką;

5.9. Centro darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką;

5.10. Sistemos priedus.

6. Plungės sporto ir rekreacijos centro darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

7. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A2 lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu - direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo, trenerio, sporto instruktoriaus, sporto bazių priežiūros vadovo;

B lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų - ūkio dalies administratoriaus, bendrosios praktikos slaugytojo, administratoriaus, visuomenės informavimo specialisto, informacijos rinkimo specialisto, kineziterapeuto;

C lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija - statinių priežiūros darbininko, baseino ūkio dalies administratoriaus, baseino priežiūrėtojo, administratoriaus - kasininko;

D lygio pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai - valytojo, kiemsargio, darbininko.

8. Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

9. Centro direktorius tvirtina Centro pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

10. Centro darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

4) specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

11. Centro darbuotojų darbo užmokesį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

11.4. priemokos.

12. Pareiginė alga Centro darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13. Centro darbuotojų pareiginės algos dydžio nustatymo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiant nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai bei konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai:

13.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

13.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

13.3. 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 tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

13.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

13.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

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

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

14. Pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimas ir pakeitimas atliekamas pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centrai priskirtoms funkcijoms.

15. Centro darbuotojo pareiginės algos koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias Centro direktorius.

16. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal DAĮ nuostatas ir Centro darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

17. Centro direktorius nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs Centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

18. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, išskyrus valytojus. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

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

20. Jei, nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) (mažiausią (-io)) pareiginės algos koeficientą (-o), tam Darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol Darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje arba kol šiam Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

21. Valytojams (D lygio pareigybėms) pareiginės algos koeficientas nenustatomas, jų atlyginimas yra minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
22. Pareiginės algos koeficientas Centro darbuotojams nustatomas vadovaujantis:
- 22.1. pavaduotojui ugdymui – DAĮ 2 priedo VIII skyriaus 43 punktu;
- 22.2. treneriams – pagal Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (pedagoginio darbo stažą);
- 22.3. Darbuotojams, išskyrus direktorių, pavaduotoją ugdymui, trenerius ir D lygio pareigybes, pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Sistemos 1 priedą bei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
23. Centro direktoriui pareiginės algos koeficientą, priemokas ir kt. nustato ir tvirtina Plungės rajono savivaldybės meras.
24. Trenerio pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją 45 procentais, už antrą – 55 procentais, už trečią – 65 procentais, už ketvirtą – 75 procentais, už penktą – 90 procentų, už šestą – 100 procentų. Treneriui naujai įgijus ar pasikėlus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją, mokėti pradedama nuo sekančio mėnesio pirmos dienos iki kategorijos galiojimo einamojo mėnesio pabaigos.
25. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientas didinamas 30 procentų.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

26. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas vieną kartą per mėnesį, ne vėliau kaip iki **kiekvieno mėnesio 10 dienos**, pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke, pagal darbuotojų raštu pateiktus prašymus.
27. Paskutinę mėnesio dieną, Centro administratorė baigia pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraštį kompiuterinėje programoje My LOBster. Vadovaudamasis šiais žiniaraščiais buhalteris apskaičiuoja atlyginimus.
28. Darbo užmokestis skaičiuojamas, naudojant kompiuterinę buhalterinę programą „My LOBster Trade (EUR)“.
29. Buhalteris, atsakingas už darbo užmokesčio skaičiavimą, kartą per mėnesį elektroniniu būdu, darbuotojui (į darbuotojo nurodytą elektroninį paštą) pateikia informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, ir apie darbo laiko trukmę.
30. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
31. Darbuotojui prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

V SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

32. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:
- 32.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- 32.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- 32.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;
- 32.4. 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 Centro vadovo iniciatyva;
- 32.5. Centro direktorius turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centro vadovas sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą;
33. Išskaitų iš darbo užmokesčio, nevirsijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo

užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

34. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

35. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio sumas.

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS.

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

36. Centro darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

36.3.1. baseino darbuotojams, sporto bazių priežiūros skyriaus vadovo teikimu, lankytojų skaičiui viršijus 5000 (penkis tūkstančius) per mėnesį;

36.3.2. treneriams, turintiems tarifikuotoje grupėje Lietuvos (LTU) rinktinės narių* skiriama iki 15 % pareiginės algos dydžio;

36.3.2.1. treneris turi pateikti prašymą ir dokumentus įrodančius, kad jo auklėtinis yra LTU rinktinės narys;

36.3.2.2. priemoka skiriama vienerių metų laikotarpiui ir pradedama mokėti nuo prašymo pateikimo sekančio mėnesio pirmos dienos.

36.3.3. Už pavadavimą dėl padidėjusio darbo krūvio trenerio ligos ar komandiruotės į stovyklą/varžybas metu, kai šis laikotarpis yra 2 (dvi) ir daugiau darbo dienų, ir dirbama neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, nustatomas toks priemokos dydis:

36.3.3.1. kai darbo krūvis iki 19 val./savaitę – 15 % pareiginės algos dydžio;

36.3.3.2. kai darbo krūvis 19 val./savaitę ir daugiau – 20 % pareiginės algos dydžio.

36.3.3.3. Priemokos dydis apskaičiuojamas pagal formulę:

$P = PAD \times 15 (20) \% : DD \times PD$ (čia P – pavadavimo suma Eurais; PAD – pareiginės algos dydis; 15 (20) % - priemokos dydis procentais; DD – dirbtų darbo dienų skaičius per mėnesį; PD – pavadavimo dienų skaičius).

36.3.4. Už nuosavo arba Centro automobilio vairavimą komandiruočių metu – pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką.

37. Kiekviena priemoka, nurodyta 36 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

38. Priemokos dydį nustato Centro direktorius, remiantis 36 punktu ir nurodant konkretų terminą, ir priemokos dydį.

39. Priemoka gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., išskyrus 36.1. ir 36.3.2 kol pasibaigs minėtuose papunktčiuose atsiradusios aplinkybės.

40. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Centro direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

41. Centro darbuotojai už asmeninį svarbų indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

- 41.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 41.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Centro darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 41.5. Sporto ir rekreacijos centro baseino vieno, trijų, šešių mėnesių abonementu arba dovanų kuponu;
- 41.6. padėka (gali būti taikoma atskirai arba kartu su kitomis skatinimo priemonėmis).
42. Kalendorinių metų pabaigoje, suderinus su darbo taryba, darbuotojai gali būti skatinami:
- 42.1. Už dalyvavimą Centro visuomeninių organų (tarybų, komisijų, darbo grupių) veikloje;
- 42.2. Už sporto ir sveikatingumo renginių Plungės rajone organizavimą ir vykdymą;
- 42.3. Už dalyvavimą Centro vykdomuose masiniuose renginiuose.
43. Skatinimo priemonės, numatytos 41 ir 42 punktuose galimos priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų.
44. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

VII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

45. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Centrai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).
46. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
47. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Centrai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

48. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Centro darbuotojams ligos pašalpa mokama 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
49. 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.

IX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

50. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką ir apmokamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Centro direktoriaus patvirtintomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis. Kasmetinių atostogų grafikas yra oficialus dokumentas, kuris sudaromas iš anksto ir atskiras darbuotojų prašymas yra nereikalingas. Atostogų grafikas sudaromas ir tvirtinamas kovo 1 dienai.
51. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
52. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

53. Treneriams, dirbantiems šešias darbo dienas per savaitę, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa, suteikiamos keturiasdešimt aštuonių darbo dienų pailgintos atostogos.

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

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

56. Išmokėtos priemokos yra įtraukiamos skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

57. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

58. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama.

X SKYRIUS DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINIS DARBAS

59. Kompensavimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis bei viršvalandinį darbą nurodytas Centro direktoriaus patvirtintame Dienpinigių mokėjimo ir kompensavimo už viršvalandžius bei darbą sekmadieniais ir švenčių dienomis Plungės sporto ir rekreacijos centre, tvarkos apraše.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas pasikeitus teisės aktams, sumažėjus / padidėjus mokinių skaičiui, dėl padidėjusios profesinio darbo patirties, dėl pasikeitusios kvalifikacinės kategorijos ir kt.

61. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ar el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

62. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

63. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

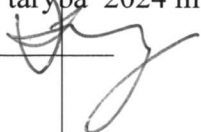
64. Centro darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

65. Sistema viešinama Centro internetinėje svetainėje adresu: www.plungesrc.lt

Suderinta:

Su Plungės sporto ir rekreacijos centro Darbo taryba 2024 m. vasario 8 d. Nr. DT - 2

Darbo tarybos pirmininkas Virgilijus Lapis



**PLUNGĖS SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų intervalai
1. Biudžetinių įstaigų vadovų pavaduotojai:		
1.1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	1,84 – 2,34
1.2. Direktoriaus pavaduotojas		1,04 - 1,54
2. Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai):		
2.1. Sporto bazių priežiūros vadovas	A2	1,60 - 2,30
2.2. Ūkio dalies administratorius	B	0,83 - 1,33
3. Specialistai:		
3.1. Bendrosios praktikos slaugytojas	B	0,65 - 1,12
3.2. Visuomenės informavimo specialistas		0,65 - 1,12
3.3. Informacijos rinkimo specialistas		0,65 - 1,12
3.4. Administratorius		0,65 - 1,12
3.5. Kineziterapeutas		0,65 - 1,12
4. Kvalifikuoti darbuotojai:		
4.1. Baseino ūkio dalies administratorius	C	0,83 - 1,33
4.2. Statinių priežiūros darbininkas		0,61 - 1,07
4.3. Baseino prižiūrėtojas		0,61 - 1,07
4.4. Administratorius - kasininkas		0,61 - 1,07
5. Nekvalifikuoti darbuotojai:		
5.1. Valytojas, darbininkas, kiemsargis	D	MMA

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis – **1785,4 Eur**

TRENERIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Profesinio darbo patirtis**	nuo 2024 m. sausio 1 d. iki 2024 m. sausio 31 d.
iki 2 m.	0,71
nuo 2 m. iki 5 m.	0,72
nuo 5 m. iki 10 m.	0,75
nuo 10 m. ir daugiau	0,79

Profesinio darbo patirtis**	nuo 2024 m. vasario 1d.
iki 5 m.	0,74
nuo 5 m. iki 10 m.	0,78
nuo 10 m. iki 25 m.	0,82
nuo 25 m. ir daugiau	0,84

***Lietuvos rinktinės narys** - sportininkas, kuris Lietuvos rinktinės sudėtyje dalyvavo oficialiose, tarptautinės sporto šakos federacijos patvirtintose, į Federacijos kalendorių įtrauktose varžybose.

****Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:**

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.