

PATVIRTINTA
Kauno technikos profesinio mokymo centro
direktorius 2016 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. 01-15

DARBUOTOJŲ PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR CENTRO VADOVAUJANČIŲJŲ DARBUOTOJŲ MĖNESINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technikos profesinio mokymo rengimo centro (toliau – Centro) darbuotojams skatinti skiriamų vienkartinių išmokų, priedų ir priemokų skyrimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Centro darbuotojų vienkartinių išmokų, priedų ir priemokų skyrimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gruodžio 19 d. patvirtintu įsakymu Nr. V-1254 „Dėl švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija), 2002 m. birželio 4 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. IX-926, patvirtintu Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių darbo apmokėjimo“ (aktualia redakcija).

3. Tvarkose naudojamos sąvokos:

Tarnybinis atlyginimas – pagrindinė darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už darbą pagal Centro pareigybių sąrašė nustatytą pareigybę ar tarifinį sąrašą, už darbą per valandą einant konkrečias pareigas, esant normalioms darbo sąlygoms.

Priedas – kintamoji darbo užmokesčio dalis, darbuotojui mokama už einamas vadovaujančias pareigas, aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, veiklos efektyvumą.

Priemoka – kintamoji darbo užmokesčio dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbą, nenumatytą darbo sutartyje, laikinai nesančių darbuotojų funkcijų ir pareigų vykdymą, nukrypstant nuo normalių darbo sąlygų.

Vienkartinė išmoka – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti.

Materialinė pašalpa – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Vienkartinės išmokos, priedai ir priemokos skiriami Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, suderinus su Centro taryba ir/arba Centro administracija.

II. KINTAMOS ALGOS DALIES MOKĖJIMAS CENTRO VADOVAUJANTIEMS DARBUOTOJAMS

5. Vadovaujančių darbuotojų (*direktorius pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio*) mėnesinės algos kintamoji dalis priklauso nuo viešosios įstaigos veiklos rezultatų ir nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos rezultatų vertinimo rodiklius (įstaigos tikslų įgyvendinimas pagal atitinkamų metų strateginiame ar metiniame veiklos plane nustatytus vertinimo kriterijus,

suteiktų viešųjų paslaugų apimtį didėjimą, darbo laiko sąnaudų viešosioms paslaugoms teikti mažėjimą ir (ar) kitus rodiklius). Mėnesinės algos kintamoji dalis negali viršyti 50 procentų vadovaujančiam darbuotojui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies.

6. Vadovaujančių darbuotojų (*direktoriaus pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio*) mėnesinės algos kintamosios dalies dydis nustatomas 90 procentinio dydžio nuo centro direktoriui nustatyto mėnesinės algos kintamosios dalies dydžio.

7. Vadovaujančiam darbuotojui už gerus darbo rezultatus ir gerą darbo pareigų atlikimą metų pabaigoje iš sutaupyto viešosios įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, gali būti išmokama premija, kuri negali būti didesnė už vienos mėnesinės algos pastoviąją dalį.

III. PRIEMOKŲ IR PRIEDŲ SKYRIMO IŠ DARBO UŽMOKESČIUI SKIRTŲ LĖŠŲ PRINCIPAI

8. Priemokos ir priedai skiriamos nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

9. Priemokos ir priedai neturi viršyti darbuotojo tarnybinio atlyginimo dydžio.

10. Centro darbuotojams gali būti nustatomos priemokos ir priedai:

10.1. už įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės:

10.1.1. struktūrinių padalinių vadovams ir jų pavaduotojams iki tarnybinio atlyginimo dydžio priedai už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos; priedas mažinamas arba panaikinamas, jeigu pablogėja tų asmenų darbo rezultatai;

10.1.2. kitiems darbuotojams priedai už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, priemokos už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) arba rašytiniu darbuotojo sutikimu – papildomų darbų vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis), nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Bendra šių priedų ir priemokų suma neturi viršyti darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio. Priedas (priemoka) mažinamas (-a) arba panaikinamas (-a), jeigu pablogėja tų asmenų darbo rezultatai arba jie nevykdo minėtų darbų.

11. Priemokų dydis:

11.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 60 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

11.2. laikinai nesančių Centro darbuotojų funkcijų vykdymą – iki 70 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

IV. VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS SKYRIMO PRINCIPAI

12. Vienkartinės išmokos Centro darbuotojams mokamos šiais atvejais:

12.1. už labai gerą darbą kalendoriniais metais – iki 1 tarnybinio atlyginimo;

12.2. atlikus vienkartines ypač svarbias užduotis, jas įvardijant konkrečiai – iki 50 procentų tarnybinio atlyginimo;

12.3. 60 ir 70 metų jubiliejinių sukakčių progomis – 20 procentų minimalaus mėnesinio atlyginimo dydžio;

13. Kiekvienu 12 punkte nurodytu atveju vienkartinė piniginė išmoka skiriama tik kartą per metus.

V. MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO PRINCIPAI

14. Materialinė pašalpa Centro darbuotojams gali būti skiriama šiais atvejais:

14.1. esant sunkiai materialinei būklei dėl jų pačių ar šeimos narių ligos, netekus darbingumo nuo 1 iki 4 mėnesių – iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

14.2. dėl jų pačių ar šeimos narių mirties – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

14.3. dėl stichinės nelaimės ar gyvenamojo būsto netekimo – iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio.

15. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams.

16. Materialinė pašalpa skiriama Centro darbuotojui pateikus rašytinį prašymą ir įvyki patvirtinančius dokumentus.

17. Materialinės pašalpos skiriamos iš Švietimo ir mokslo administravimo darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Centro darbuotojams priedai, priemokos, vienkartinės išmokos ir pašalpos (iš darbo užmokesčiui skirtų lėšų) skiriamos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.

19. Bendra mokama priedų ir priemokų suma neturi viršyti Centro darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio.

20. Priedai ir priemokos mažinami ar panaikinami:

20.1. jei pablogėja Centro darbuotojų darbo rezultatai;

20.2. už pagrįstas pretenzijas, skundus ir pastabas;

20.3. už neracionalų darbo laiko panaudojimą;

20.4. neturint lėšų.

21. Priedas ir vienkartinė pinigine išmoka neskiriama Centro darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda ar nustatyti auditų, steigėjo, Valstybės audito ar kitų kontroliuojančių institucijų patikrų neatitikimai dėl jo kaltės.

22. Tvarka gali būti keičiama, papildoma keičiantis teisės aktams, Centro tarybos ar Centro direktoriaus iniciatyva.

Parengė

Nijolė Mickevičienė

2016-08-.....