

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko

viešosios bibliotekos direktoriaus

2024-01-02 įsakymu Nr. V-1

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VYTAUTO VITKAUSKO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos (toliau – ŠRSVB) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti vienodai teisingus, aiškius ir skaidrius ŠRSVB darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą bei užtikrinti, kad už tokį patį ar vienodą vertę sukuriantį darbą ŠRSVB būtų mokamas vienodas darbo užmokestis, pritraukti ir išlaikyti reikiamą kompetenciją darbuotojus.

5. Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) apima:

- 5.1. darbuotojų pareigybes ir jų lygių struktūrą;
- 5.2. darbo užmokesčio sudedamąsių dalis;
- 5.3. pareiginės algos koeficientų dydžio nustatymo kriterijus;
- 5.4. pareiginės algos koeficientų nustatymą priimant darbuotoją į darbą;
- 5.5. pareiginės algos koeficientų nustatymą atlikus veiklos vertinimą;
- 5.6. priemokų ir skatinimo priemonių skyrimą;
- 5.7. materialinių pašalpų skyrimą;
- 5.8. mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą.

6. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibréžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugų ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, teisingo apmokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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 sajungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, skaidrumo ir viešumo principais.

7. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos direktorius (toliau – ŠRSVB direktorius). Prieš ŠRSVB direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami darbuotojai bei konsultuojamas su Darbo taryba. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems ŠRSVB darbuotojams susipažinti internetiniame puslapyje www.srsvb.lt.

II SKYRIUS

PAREIGYBĖS IR JŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

8. ŠRSVB pareigybų skaičių ir pareigybų sąrašą, naudodamas Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, nustato ŠRSVB direktorius, konsultuodamas su ŠRSVB darbo taryba (Apaščio 1 priedas).

9. ŠRSVB direktorius tvirtina ŠRSVB pareigybų sąraše esančių pareigybų aprašymus, o ŠRSVB direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės meras.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė. ŠRSVB darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1.1. ŠRSVB vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A1 lygiui;

10.1.2. ŠRSVB skyrių vedėjai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ar kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

10.1.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.1.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis:

10.3.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.3.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

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

10.5. pareigybėi priskirtos funkcijos.

11. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybų struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybų lygius. Pareigybų grupavimas į lygius nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sėlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įgyvendinant ŠRSVB veiklos tikslus.

12. ŠRSVB pareigybų lygių struktūrą (Apaščio 2 priedas) sudaro 7 lygiai.

13. Pareigybės lygis nustatomas įvertinus šiuos kriterijus (Apaščio 3 priedas):

13.1. veiklos sudėtingumą – pareigybės priimamų sprendimų, atliekamų funkcijų ir analizuojamų problemų sudėtingumas;

13.2. atsakomybės lygi – pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinių atsakomybės poveikio lygi už laukiamą rezultatą;

13.3. pareigybės pakeičiamumą – kriterijų, apibrėžiantį pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos ŠRSVB vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

14. Pareigybių lygiai peržiūrimi pagal poreikį, atsiradus naujai pareigybėi, pasikeitus pareigybės funkcijoms ir (ar) atsakomybėms.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

15. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga;

15.2. priemokos;

15.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą;

15.4. piniginė išmoka už atliktą darbą.

16. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: 16 dieną mokamas einamojo mėnesio avansas, paskutinę mėnesio darbo dieną mokamas darbo užmokestis. Jei 16 diena yra poilsio ar šventinė diena – mokama paskutinę darbo dieną, einančią prieš poilsio ar šventinę dieną. Jei yra darbuotojo raštiškas prašymas, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį.

IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

17. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybėi nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – įstatymas) 1 priede numatyti koeficientų dydžiai ir mažesni nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. ŠRSVB darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti ŠRSVB direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiente dydžio, nustatyto įstatymo 1 priede, išskyrus šio skyriaus 26 dalyje numatytais atvejus.

18. Pareiginės algos koeficiente vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiu perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

19. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

21. Kiekvienam ŠRSVB pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

22. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotį sudaro +- 10 proc. nuo intervalo vidurio reikšmės (Aprašo 4 priedas):

22.1. žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią ŠRSVB darbuotojo turimą pareiginės algos dydį (MMA);

22.2. aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka ŠRSVB direktoriui nustatyta pareiginės algos koeficiente reikšmę;

22.3. tarpinių (2–6) pareigybių lygių pareiginės algos maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius, tarp kiekvieno tarpinio lygio nustatant ne didesnį kaip 10 proc. skirtumą.

23. Darbuotojų gaunamas pareiginės algos dydis negali būti didesnis už maksimalią įprasto darbo užmokesčio ribą.

24. Iki 2024 m. kovo 1 d. ŠRSVB darbuotojams, kurių pareiginės algos koeficientai nesiekia tam pareigybės lygiui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiente, turi būti padidinti iki minimalios ŠRSVB pareigybės lygiams nustatytos koeficientų ribos, išskyrus atvejus, kai tiesioginio vadovo

vertinimu darbuotojo kompetencijos ir gebėjimai atlikti jam priskirtas funkcijas yra tobulintini ir atitinkamai jo pareiginės algos koeficiento didinimas turi būti įgyvendinamas nuosekliai per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į jo veiklos rezultatus.

25. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tam pareigybės lygiui nustatytaididžiausią pareiginės algos koeficientą, tam darbuotojui, kol jis eina tas pačias pareigas ŠRSVB, gali būti nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema.

26. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekama išlaikyti ŠRSVB veiklos strateginę reikšmę, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant pareiginės algos koeficientą galimas nukrypimas nuo Apraše nurodomų pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijų, nustatyti pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybų grupių hierarchinės struktūros vientisumo reikalavimo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei kad pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiente dydis.

27. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šio Aprašo nuostatas, sulygstama darbo sutartyje. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties piedą.

V SKYRIUS **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS** **PRIIMANT DARBUOTOJĄ Į DARBA**

28. Pareiginė alga nustatoma vadovaujantis šiame Apraše nustatytais pareigybų lygiais ir nustatytais pareiginės algos koeficientų intervalais.

29. Naujai priimamam darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybėi nustatytus specialiuosius reikalavimus:

Eil. Nr.	Specialieji reikalavimai	Intervalo reikšmė
1.	Darbuotojas neviršija specialiųjų reikalavimų, numatytyų pareigybės aprašyme, darbuotojo atliekamas darbas reikalauja priežiūros ir kontrolės.	min intervalo reikšmė
2.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytais pareigybės aprašyme: turi didesnę nei 2 m. patirtį, nei reikalaujama konkrečioje veiklos srityje, į kurią priimamas, darbuotojo atliekamas darbas reikalauja minimalios priežiūros ir kontrolės, gali savarankiškai suformuoti siūlymus sprendimams priimti.	5 %–10 % min intervalo reikšmės
3.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytais pareigybės aprašyme: turi didesnę nei 5 m. patirtį, nei reikalaujama konkrečioje veiklos srityje, į kurią priimamas, darbuotojo atliekamas darbas nereikalauja priežiūros, gali savarankiškai priimti sprendimus ir teikti pasiūlymus dėl dalies ŠRSVB / struktūrinio padalinio veiklos.	11 %–15 % min intervalo reikšmės

4.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytais pareigybės aprašyme: turi didesnę nei 10 m. patirtį, nei reikalaujama konkretioje veiklos srityje, į kurią priimamas, darbuotojo atliekamas darbas nereikalauja priežiūros, gali savarankiškai priimti sprendimus ir teikti pasiūlymus dėl ŠRSVB / struktūrinio padalinio veiklos.	max intervalo reikšmė
----	--	-----------------------

30. Konkretus darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas didesnis negu atitinkamo pareigybės lygio atlygio intervalo didžiausias koeficientas, esant išimtiniam atvejams, vadovaujantis šiais kriterijais:

30.1. pareigybė susijusi su itin siaurų ir (ar) specifinių kompetencijų ir (ar) žinių, kurios yra itin svarbios arba būtinės ŠRSVB rezultatams pasiekti ir kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, turėjimu;

30.2. asmuo turi unikalios patirties veiklos srityje, kuri yra itin svarbi ar būtina ŠRSVB rezultatams pasiekti ir ŠRSVB jos neturi.

31. Aprašo 30 punkte nurodytos išimtys negali būti taikomos daugiau kaip 1 proc. visų patvirtintų ŠRSVB pareigybėlių.

32. Aprašo 30 punkto kriterijus atitinkančioms pareigybėms nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, negu pagal pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiente dydis, tačiau ne didesnis nei ŠRSVB direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

33. Pareiginė alga gali būti peržiūrima tiems darbuotojams, kurių veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius.

34. Darbuotojo pareiginė alga gali būti keičiama (nustatoma iš naujo) po jo veiklos vertinimo, esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam raštiškam siūlymui.

35. Darbuotojams gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis, negu nustatytais tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

36. Motyvuotą siūlymą dėl konkretnaus darbuotojo pareiginės algos peržiūros teikia tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo pareiginės algos koeficientą ir intervalo vidurio taško santykį. Pareiginės algos dydžio kėlimo intervalai:

Pareiginės algos ir intervalo vidurio taško santykis	85 %–90 %	91 %–100 %	101 %–105 %
Pareiginės algos didinimo intervalas	0,13–0,16	0,10–0,13	0,06–0,10

37. Darbuotojams, kurių veiklos vertinimas yra neatitinkantis lūkesčių, gali būti nustatomas mažesnis darbo užmokestis. Motyvuotą siūlymą dėl sumažinimo teikia darbuotojo tiesioginis vadovas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytais tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

38. Individualų pareiginės algos peržiūros procesą organizuoja Informacijos ir vadybos skyriaus administracinės ir kultūrinės veiklos organizatorius.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

39. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, skiriama šios priemokos:

39.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

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

40. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, pavadavimas (ar papildomos užduoties atlikimas – vykdyti darbuotojo funkcijas jo nesant darbe) suprantamas, kaip laikinai nesančio A ar B lygio specialisto, dirbančio pagal darbo sutartį, (toliau – specialistas) funkcijų atlikimas visomis laikinai nesančio specialisto darbo dienomis ir jo darbo grafiku.

41. Vienas darbuotojas tuo pačiu laikotarpiu gali pavaduoti (ar atlikti papildomą užduotį – atlikti specialisto funkcijas jo nesant darbe) ir gauti priemoką tik už vieno specialisto pavadavimą.

42. Jei pavaduojantis darbuotojas atlieka ne visas laikinai nesančio specialisto pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir dirba mažiau darbo dienų negu nustatyta laikinai nesančio darbuotojo darbo grafike, tokiu atveju priemokos dydis yra proporcionalus mažinamas pagal pavadavimo metu dirbtų darbo dienų skaičių ir atliekamų laikinai nesančio specialisto pareigybės aprašyme nustatyta funkcijų dalį.

43. Kai darbuotojui pavedama:

43.1. atlikti padalinio vadovo funkcijas nesant darbe to padalinio vadovo, skiriama 30 procentų priemoka;

43.2. pavaduoti kitą specialistą jo laikino nedarbingumo metu, gali būti skiriama nuo trečios laikino nedarbingumo kalendorinės dienos 30 procentų priemoka.

44. Darbuotojui gali būti mokama 10 procentų priemoka vieną mėnesį, kai jam ŠRSVB direktoriaus yra pavesta apmokyti į padalinį priimtą naują specialistą.

45. Jei specialistas yra laikinai nedarbingas 1 (vieną) mėnesį, tiesioginis darbuotojo vadovas turi teisę pateikti ŠRSVB direktoriui tarnybinį pranešimą dėl šio specialisto pavadavimo pakeitimo ir prašyti laikinai nesančio specialisto funkcijas paskirstyti 2 (dviem) darbuotojams. Šiuo atveju kiekvienam darbuotojui mokama 20 procentų priemoka už laikinai nesančio specialisto dalies funkcijų atlikimą.

46. Kai darbuotojas vykdo laisvos pareigybės funkcijas:

46.1. skiriama 30 procentų priemoka, jei darbuotojas vykdo visas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

46.2. skiriama priemokų suma negali viršyti 30 procentų, kai keletas darbuotojų pasidalija pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

47. Kai darbuotojui pavedamos atlikti papildomos užduotys (funkcijos), kurios nenumatytos pareigybės aprašyme, arba padidėjęs darbo krūvis (padidėjęs darbų mastas) atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, gali būti skiriama priemoka:

47.1. jei padidėjęs darbo krūvis (padidėjęs darbų mastas) atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ar pavedamos papildomos užduotys (funkcijos), kurios nenumatytos pareigybės aprašyme, atliekamos per 4 val. per savaitę, skiriama 10 proc.;

47.2. jei padidėjęs darbo krūvis (padidėjęs darbų mastas) atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ar pavedamos papildomos užduotys (funkcijos), kurios nenumatytos pareigybės aprašyme, atliekamos per 6 val. per savaitę, skiriama 15 proc.;

47.3. jei padidėjęs darbo krūvis (padidėjęs darbų mastas) atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ar pavedamos papildomos užduotys (funkcijos), kurios nenumatytos pareigybės aprašyme, atliekamos per 8 val. per savaitę, skiriama 20 proc.;

47.4. jei padidėjės darbo krūvis (padidėjės darbų mastas) atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ar pavedamos papildomos užduotys (funkcijos), kurios nenumatytos pareigybės aprašyme, atliekamos per 10 val. per savaitę, skiriama 30 proc.

48. Kiekviena Aprašo 39 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

49. Darbuotojams priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja jų darbo rezultatai arba nevykdo papildomą užduočių (funkcijų). Tokiu atveju tiesioginis vadovas pateikia ŠRSVB direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą. Sprendimą dėl priemokos darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima ŠRSVB direktorius.

50. Priemokos darbuotojams skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, neviršijant ŠRSVB darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

51. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymu nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (jvaikių), brolių (ibrolių) ir seserų (iseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymu nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju gali būti skiriama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

52. Mirus darbuotojui ar jam sergant sunkia liga, kai pats darbuotojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenos, paralyžiuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į ŠRSVB direktorių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktinui, vaikams (jvaikiams), motinai (jmotei), tėvui (jtėviui), senelei, seneliui, kitiams giminaičiams, kurie su mirusiuoju ar sunkiu ligoniu turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) (toliau – šeimos narys).

53. Materialinei pašalpai gauti darbuotojas (ar Aprašo 52 punkte nurodytu atveju šeimos narys) prašymą kartu su patvirtinančiais dokumentais turi pateikti ŠRSVB direktoriui.

54. Teisė gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

54.1: mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

54.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

54.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

54.4. darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaičių;

54.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

55. Jeigu ŠRSVB dirba keli artimi giminaičiai, materialinė pašalpa skiriama tik vienam iš jų, išskyrus darbuotojo ligos atvejį.

56. Skiriama materialinės pašalpos dydžiai:

56.1. 1,35 MMA dydžio, kai mirė darbuotojas, jo sutuoktinis, tėvai ar vaikas;

56.2. nuo 1 MMA iki 1,3 MMA dydžio, atsižvelgiant į ligos sudėtingumą bei patirtas gydymo išlaidas;

56.3. nuo 1,3 MMA iki 2 MMA dydžio, atsižvelgiant į patirtas išlaidas stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais.

57. Materialinė pašalpa skiriama per tris mėnesius nuo ŠRSVB direktoriui pateikto darbuotojo (ar Aprašo 52 punkte nurodytu atveju šeimos nario) prašymo su faktą patvirtinančiais dokumentais.

IX SKYRIUS
MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR
VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, IŠEITINĖS IŠMOKOS IR KOMPENSACIJOS

58. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis ar viršvalandinį darbą apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

59. Darbuotojo prašymu už darbą poilsio ar šventės dieną gali būti pridedamos 2 darbo dienos prie kasmetinių atostogų laiko dvigubo darbo užmokesčio.

60. Darbuotojui leidžiama dirbtai viršvalandinį darbą tik gavus ŠRSVB direkторiaus raštišką leidimą.

61. Darbas nakties valandomis ŠRSVB įprastai neorganizuojamas.

62. Atleidžiamam iš pareigų darbuotojui atleidimo dieną turi būti išmokėtos visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir (ar) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

63. ŠRSVB darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami Darbo apmokėjimo įstatymo ar (ir) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

64.1. padėka;

64.2. 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant ŠRSVB nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

64.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

64.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

65. Prie 64.2–64.5 papunkčiuose numatytu skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

66. Darbuotojai, kuriems buvo nustatyta, kad jie per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatytais atvejais – neskatinami.

67. Darbuotojo paskatinimas padėka saugomas darbuotojo asmens byloje.

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Aprašas peržiūrimas ir / ar keičiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus ŠRSVB finansines galimybes.

69. Aprašo normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, iki kol bus pakeistos ŠRSVB direktoriaus įsakymu.

Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto
Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VYTAUTO VITKAUSKO VIEŠOSIOS
BIBLIOTEKOS PAREIGYBIŲ PAVADINIMŲ SĄRAŠAS IR SKAIČIUS**

Eil. Nr.	Profesijos pogrūpis	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybų skaičius
1	2	3	4	5	6
1.	112035	Direktorius	Įstaigos vadovas	A1	1
2.	112035	Direktoriaus pavaduotojas	Įstaigos vadovo pavaduotojas	A1	1
3.	134906	Skyriaus vedėjas	Struktūrinų padalinių vadovas	A2	3
4.	134906	Skyriaus vedėjo pavaduotojas	Struktūrinų padalinių vadovo pavaduotojas	A2	1
5.	235108	Vyriausasis metodininkas	Specialistas	A2	1
6.	262206	Vyresnysis tyrėjas	Specialistas	A2	1
7.	262204	Vyriausasis bibliotekininkas projektinei veiklai	Specialistas	A2	1
8.	243205	Administracinės ir kultūrinės veiklos organizatorius	Specialistas	A2	1
9.	243205	Informacijos specialistas	Specialistas	A2	1
10.	262204	Vyriausasis bibliografas	Specialistas	A2	1
11.	262204	Vyresnysis bibliografas	Specialistas	A2	1
12.	262204	Vyriausasis bibliotekininkas	Specialistas	A2	1
13.	262204	Vyresnysis bibliotekininkas	Specialistas	A2	17
14.	262204	Bibliotekininkas	Specialistas	B	9
15.	252202	Informacinių sistemų inžinierius	Specialistas	A2	2
16.	332301	Vyresnysis specialistas ūkio reikalams	Specialistas	B	1
17.	832203	Vairuotojas	Kvalifikuotas darbuotojas	C	1
18.	911209	Valytojas	Darbuotojas	D	3
		Iš viso:			47

Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto
Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Vidinis pareigybų lygis	Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas	Skyrių vedėjai, jų pavaduotojai	Specialistai	Kvalifikuoti darbuotojai	Darbuotojai
7	Bibliotekos direktorius				
6	Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas				
5		Skyriaus vedėjas			
		Skyriaus vedėjo pavaduotojas			
4			Informacijos ir vadybos skyriaus vyr. metodininkas		
			Informacijos ir vadybos skyriaus administracinių ir kultūrinės veiklos organizatorius		
			Informacijos ir vadybos skyriaus vyr. bibliotekininkas projektinei veiklai		
			Informacijos ir vadybos skyriaus vyr. bibliografas		
			Informacijos ir vadybos skyriaus vyresn. bibliografas		
			Informacijos ir vadybos skyriaus informacijos specialistas		
			Informacijos ir vadybos skyriaus vyresn. tyrejas		
			Dokumentų ir materialinių išteklių valdymo skyriaus		

			vyresn. specialistas ūkio reikalams		
			Dokumentų ir ma- terialinių išteklių valdymo skyriaus informacinių sistemų inžinierius		
			Dokumentų ir ma- terialinių išteklių valdymo skyriaus vyresn. bibliotekininkė		
			Aptarnavimo sky- riaus Paslaugų po- skyrio vir. bibliotekininkas		
			Aptarnavimo sky- riaus Paslaugų po- skyrio vyresn. bibliotekininkas		
			Aptarnavimo sky- riaus Vaikų ir jaunimo literatūros po- skyrio vyresn. bibliotekininkas		
			Struktūrinio terito- rinio padalinio (bibliotekos) vyresn. bibliotekininkas		
3			Struktūrinio terito- rinio padalinio (bibliotekos) bibliotekininkas		
2				Vairuotojas	
1					Valytojas

Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS NUSTATYMO KRITERIJAI

Vertinant pareigybę, kuriam vidiniam pareigybės lygiui ji priskirtina, atsižvelgiama į šios pareigybės veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį ir pareigybės pakeičiamumą pagal šiuos kriterijus:

1.1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
7	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, organizuoja, analizuoj, koordinuoja ŠRSVB strateginių planų įgyvendinimą
6	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai) sąlyginai didesne apimtimi, koordinuoja ir prisideda prie ŠRSVB strateginių planų įgyvendinimo
5	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai), sąlyginai mažesne apimtimi, koordinuoja ir prisideda prie ŠRSVB strateginių planų įgyvendinimo
4	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai) ir koordinuoja struktūrinių padalinių veiklų vykdymą
3	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai)
2	Atlieka techninio pobūdžio užduotis, tačiau jiems atlikti reikalingi specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai ir kt.
1	Atlieka techninio pobūdžio užduotis ir kt.

Sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandardinių sprendimų, patirties, gebėjimo ivertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlaimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlaimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

Vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlaimta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją; vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlaimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams).

Techninio pobūdžio užduotis – tokia, kuri atliekama pagal aiškiai apibrėžtas instrukcijas arba kuri nereikalauja specialaus pasiruošimo ar jai atlaimti nereikia turėti specifinių žinių ar gebėjimų.

Sąlyginai didesnė ar mažesnė apimtis siejama su registruotų gyventojų atitinkamoje teritorijoje skaičiumi ir (ar) toje teritorijoje esančių ugdymo, kultūros ir kt. įstaigų skaičiumi.

1.2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
7	Pareigybė atsako už ŠRSVB strateginių tikslų įgyvendinimą ir veiklos krypčių nustatymą, biudžeto formavimą ir jo vykdymo kontrolės užtikrinimą, materialiųjų, žmogiškųjų išteklių ir finansinių išteklių naudojimo planavimą ir kontrolę, veiklos stebėseną ir vertinimą, darbų ir užduočių planavimą ir paskirstymą, atstovavimą ir veikimą ŠRSVB vardu
6	Pareigybėi priskiriama atsakomybė už ŠRSVB strateginių tikslų įgyvendinimo koordinavimą sėlyginai didesne apimtimi ir už struktūrinį padalinį veiklos krypčių nustatymą, struktūrinio padalinio darbuotojų veiklos stebėseną ir vertinimą; struktūrinio padalinio darbų ir užduočių planavimą ir paskirstymą
5	Pareigybėi priskiriama atsakomybė už ŠRSVB strateginių tikslų įgyvendinimo koordinavimą sėlyginai mažesne apimtimi ir už struktūrinio padalinio veiklos krypčių nustatymą, materialiųjų, žmogiškųjų išteklių naudojimo planavimą ir kontrolę, struktūrinio padalinio darbuotojų veiklos stebėseną ir vertinimą; struktūrinio padalinio darbų ir užduočių planavimą ir paskirstymą
4	Pareigybėi gali būti deleguojama 5 lygio pareigybų atsakomybės dalis ir (ar) pareigybė priima sprendimus, lemiančius ŠRSVB veiklos rezultatą ir (ar) pareigybė atsako už specifinės, didelę reikšmę ŠRSVB veiklai turinčios funkcijos įgyvendinimą ir su tuo susijusių sprendimų priėmimą
3	Pareigybė atsako už specifinės, sėlyginai mažesnę reikšmę ŠRSVB veiklai turinčios funkcijos įgyvendinimą ir su tuo susijusių sprendimų priėmimą
2	Pareigybė teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybų darbui ir (ar) atlieka pagalbinės funkcijas ir (ar) atlieka techninio pobūdžio kvalifikuotus darbus
1	Pareigybė atlieka techninio pobūdžio nekvalifikuotus darbus

Sėlyginai didesnė ar mažesnė apimtis siejama su registruotų gyventojų atitinkamoje teritorijoje skaičiumi ir (ar) toje teritorijoje yra ugdymo, kultūros įstaigų.

Specifinės funkcijos suprantamos kaip tam tikri darbai, kuriuos atliekant būtina turėti specifinių žinių ir (ar) atitiki specialius, teisės aktuose nustatytaus, reikalavimus (pavyzdžiu, pareigybėi keliamas reikalavimas turėti atitinkamą kvalifikaciją patvirtinantį pažymėjimą ir pan.).

1.3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Vertinant pareigybų svarbą ir pakeičiamumą, atsižvelgiama į tai, ar:

- Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį ŠRSVB vykstantiems procesams.
- Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas ŠRSVB funkcijų vykdymas.
- Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas struktūrinio padalinio nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.
- Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas (-ai), visiškai atitinkantis (-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
- Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas (-ai), turintis (-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.

f) Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.

g) Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendentams.

Įvertinus šiuos aspektus, nustatoma pareigybės įtaka ŠRSVB veiklai kaip labai didelė, didelė, vidutinė, nedidelė ar įtakos neturi; taip pat nustatoma, ar labai sudėtinga, sudėtinga, nesudėtinga ar lengva pakeisti šią pareigybę, jai esant laisvai.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
7	Pareigybė, kurios įtaka ŠRSVB veiklai yra labai didelė , o pakeiciamumas – labai sudėtingas , net ir laikinai neužpildyta pareigybė gali turėti neigiamos įtakos siekiamiems tikslams įgyvendinti
6	Pareigybės, kurių įtaka ŠRSVB veiklai yra labai didelė , pakeisti jas sudėtinga tiek iš vidinių ištakų kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės
5	Pareigybės, kurių įtaka ŠRSVB veiklai yra didelė , pakeisti jas sudėtinga tiek iš vidinių ištakų kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės
4	Pareigybės, kurių įtaka ŠRSVB veiklai vidutinė , bet pakeisti laisvos pareigybės atveju sudėtinga , nes pareigybė reikalauja konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, išugdomų tik darbo vietoje arba jau gebėjimai turimi su ankstesne darbine patirtimi, ir pretendentų darbo rinkoje rasti pakankamai sunku arba pareigybė svarbi kaip veiklos tēstinumo garantija
3	Pareigybės, kurių įtaka ŠRSVB veiklai vidutinė , bet pakeisti laisvos pareigybės atveju nesudėtinga , nors pareigybė reikalauja konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, išugdomų darbo vietoje
2	Pareigybės, kurių įtaka ŠRSVB veiklai nedidelė , pakeisti laisvos pareigybės atveju yra nesudėtinga , nors pareigos reikalauja tam tikrų profesinių gebėjimų ir konkrečių žinių, bet pakeiciama ieškant pretendentų darbo rinkoje
1	Pareigybės, kurios įtakos ŠRSVB veiklai neturi , lengva pakeisti laisvos pareigybės atveju ieškant pretendentų darbo rinkoje

Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešosios bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Lygis	Pareiginės algos koeficiente intervalai		
	Minimali riba	Vidurinė	Maksimali riba
7	1,29	1,32	1,36
6	1,06	1,16	1,26
5	0,97	1,08	1,20
4	0,80	0,92	1,05
3	0,78	0,86	0,95
2	0,73	0,81	0,90
1	MMA	1,1 MMA	1,2 MMA