

PATVIRTINTA

Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus

2022 m. gruodžio 30 d.

įsakymu Nr. V-175 (1.3)

KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno tautinės kultūros centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DA sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Šios DA sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – DK), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. spalio 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl 2023 m. taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos“ direktoriaus 2021 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. 1-253 „Dėl biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklių tvirtinimo“ ir kitais DA sistemą reglamentuojančiais teisės aktais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro lokaliniais teisės aktais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Centre nustatomos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

3.1.2. 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, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. Centro direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (A1 ar A2), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, vadovaudamasis Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. A-21 „Dėl Kauno

miesto savivaldybės ir valstybės biudžetų lėšomis finansuojamų rekomenduotinių Kauno miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašų patvirtinimo“.

6. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

7. Centro darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 7.1. pareigybės grupė;
- 7.2. pareigybės pavadinimas;
- 7.3. konkretus pareigybės lygis;
- 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

8. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 8.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu kintamoji dalis nenustatyta);
- 8.2. priemokos;
- 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 8.4. premijos.

9. DA sistemoje detalizuojami Centro darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarka ir procentiniai dydžiai, priemokų ir premijų skyrimo tvarka, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

10. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

11. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

PAREIGINĖS ALGOS BAZINIS DYDIS

12. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais vadovaujantis Įstatymo 7 ir 8 straipsniais. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nurodoma darbo sutartyje.

14. Centro direktoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 1 priedą, Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

15. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis DA sistemoje nustatoma pagal šios sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir kitus DA sistemoje nustatytus kriterijus. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

16. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 4 ir 6 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

18. Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal DA sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius, o Centro direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

19. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

20. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai arba nustačius, kad Centro direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

21. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, akompaniatoriaus – pagal 7 priedą.

22. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija.

23. Mokytojų, Centro direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad Centro direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

25. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius Centro darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

25.1. Centro pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

25.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

25.1.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

25.1.3. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

26. Mokytojų, akompaniatorių darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Įstatymo 5 priede.

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

27. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Įstatymo 9 ir 14 straipsniais.

28. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Siūlymas dėl kintamos dalies skyrimo įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

29. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Centre pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

30. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje arba kitoje biudžetinėje įstaigoje (biudžetinės įstaigos reorganizavimo metu), pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius jo įgaliojamas asmuo, o Centro direktoriui – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, įvertinusi Centro direktoriaus praėjusių metų veiklą.

32. Darbininkams, mokytojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

PRIEMOKOS

33. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies priemokos skiriamos pagal Įstatymo 10 straipsnio nuostatas (atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį):

33.1. už *papildomą darbo krūvį*, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė; už *pavadavimą*, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas; už *papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą*. Nustatytos priemokos suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

33.2. už *darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų*. Ši priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

33.3. Priemoka darbuotojui skiriama Centro direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas siūlomos skirti priemokos dydis (procentinis arba suminis), laikotarpis ir už ką ji skiriama. Centralizuotai apskaitą tvarkanti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮBA) nepriima įsakymo ir nevykdo Centro direktoriaus nurodymo, jei įsakyme nenurodomas priemokos dydis, laikotarpis ir už ką ji skiriama.

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

34. Priemokos skaičiuojamos proporcingai dirbtam laikui.

PREMIJOS

35. Darbuotojų premijos skiriamos pagal Įstatymo 12 straipsnio nuostatas:

35.1. Premijos gali būti skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

35.1.1. Metinė premija gali būti skiriama labai gerai įvertinus Centro darbuotojo veiklą. Siūlymas dėl premijos skyrimo įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Centro direktoriaus sprendimo priėmimo dienos.

35.1.2. Vienkartinė premija gali būti skiriama atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis. Vienkartinė premija gali būti skiriama įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

35.2. Kiekvienu atveju premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus iki 100 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

35.3. Premija darbuotojui skiriama Centro direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas premijos pobūdis (metinė ar vienkartinė), siūlomos skirti premijos dydis (procentinis arba suminis) ir už ką ji skiriama. BĮBA nepriima įsakymo ir nevykdo Centro direktoriaus nurodymo, jei įsakyme nenurodomas premijos pobūdis, dydis ir už ką ji skiriama.

35.4. Premija negali būti skiriama Centro darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

MATERIALINĖS PAŠALPOS

36. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais yra paskirti Centro 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 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų, neviršijant įstaigai skirtų asignavimų. Ją skiria Centro direktorius, pateikdamas įsakymą.

37. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų Centro direktoriaus įsakymu gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai bei Centro direktoriaus įsakymas nurodant asmenį, kuriam turi būti išmokamos sumos, neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

38. Darbuotojo mirties atveju jo darbo užmokesčio ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, t. y. pervedant į mirusio darbuotojo banko sąskaitą pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 5.2 straipsnį.

39. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų. Centro direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ SKAIČIAVIMAS

40. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą, už darbą naktį, atliekamas pagal DK 144 straipsnį:

40.1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Mokytojams, dirbantiems įprastu darbo grafiku, kuriems apmokamas dieninis darbo užmokestis, mokamas ne mažiau kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis už faktiškai poilsio dieną dirbtą laiką (t.y. už nurodytas valandas).

40.2. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

40.3. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

40.4. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 37.1-37.3 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

40.5. Apskaičiuojant darbuotojo darbo užmokestį už darbą naktį, švenčių dienomis ar viršvalandinį darbą, skaičiuojamas ne tik darbuotojo bazinis (tarifinis) darbo užmokestis, bet ir visos darbo užmokesčio dalys, numatytos DK 139 straipsnio 2 dalies 1-5 punktuose. Esant darbuotojui nustatytam mėnesio darbo užmokesčiui, jis dalijamas iš mėnesio darbo valandų normos (ne iš faktiškai dirbtų valandų skaičiaus ir ne vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus), gaunant to mėnesio valandos apmokėjimo tarifą, kurio pagrindu skaičiuojama priemoka už darbą naktį, švenčių dienomis ar viršvalandžiai.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

41. Darbo apmokėjimo organizavimas:

41.1. Darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu.

41.2. Konkretūs valandiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir kituose dokumentuose, kurie pateikiami Personalo modulyje ir perduodami BĮBA Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ (toliau –DVS). BĮBA specialistas duomenis iš Personalo modulio perkelia į apskaitos sistemą Biudžetas VS sinchronizavimo būdu.

41.3. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį.

41.4. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu nurodyta Centro darbo sutartyse datos pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar sutartis tarp Centro ir BĮBA nenustato kitaip.

41.5. Avansas mokamas proporcingai dirbtam laikui.

41.6. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

41.7. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip pagal DK 146 straipsnio 2 dalį.

41.8. Vadovaujantis DK 148 straipsnio 1 dalimi ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

41.9. Esant darbuotojo prašymui, BĮBA išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įstaigoje, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

V SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

42. Centras darbuotojų darbo laiko apskaitą tvarko vadovaujantis DK 120 straipsnio, DK 112 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimo Nr. 534 nuostatomis.

43. Darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami Centro Personalo modulyje.

44. Centro direktorius įsakymu paskiria Centro darbuotoją, kuris yra atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir teisingų duomenų pateikimą BĮBA.

45. Patvirtinti darbuotojų praeito mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami BĮBA specialistams ne vėliau kaip einamojo mėnesio pirmą darbo dieną (Personalo modulyje).

VI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ, KOMPENSACIJŲ UŽ NEPANAUDOTAS ATOSTOGAS, IŠEITINIŲ KOMPENSACIJŲ IR ILGALAIKIO DARBO IŠMOKŲ SKAIČIAVIMAS

46. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbo dienomis. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos.

47. VDU skaičiuojamas laikantis BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos“ direktoriaus 2021 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. 1-253 „Dėl biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklių tvirtinimo“.

48. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo VDU. VDU mokamas už darbo dienas ar darbo valandas kasmetinių atostogų laiku, nustatytas pagal darbuotojo arba Centro darbo grafiką.

49. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais pagal DK 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir Centre turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.

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

51. Kasmetinių atostogų suteikimui, darbo sutarties ir susitarimo dėl papildomo darbo trukmė neturi reikšmės, kadangi darbo santykis yra vienas ir atostogos suteikiamos vienu metu abiem pareigoms (tam tikros išimtys taikomos tais atvejais, jei skiriasi atostogų trukmė pagal DK).

52. Darbuotojui dirbant vienoje darbovietėje pagal kelis skirtingus susitarimus (pagal vieną darbo sutartį šalia pagrindinių pareigų susitarimu nustatant papildomas pareigas) yra laikoma, kad darbuotoją su darbdaviu sieja vienas darbo teisinis santykis, todėl ir kasmetinės atostogos darbuotojui skaičiuojamos atskirai tiek pagrindiniam, tiek papildomam darbui.

53. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija. Jeigu atleidžiamas darbuotojas iš visų turimų pareigybių, kompensacija už nepanaudotas atostogas priklauso iš visų turimų pareigybių. Jeigu nutrūksta tik papildomas susitarimas, kompensacija nemokama.

54. Jeigu atostogos yra pereikvotos, tiek pagal pagrindinę darbo sutartį, tiek pagal papildomą susitarimą, iš darbuotojo išskaičiuojami pereikvoti atostoginiai pagal DK 150 straipsnį. Išskaičiuojamų atostoginių VDU taikomas tas, kuris buvo paskutinių atostogų metu.

55. Kai atleidžiamas iš Centro darbuotojo paskutinė darbo diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į VDU skaičiuojamąjį laikotarpį.

56. Skaičiuojant išeitinę kompensaciją, metinis vidutinis mėnesio darbo dienų ir vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl metinių vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus patvirtinimo“ (toliau – SAD ministro įsakymas):

56.1. Jeigu darbuotojo darbo laikas yra skirtingos trukmės, skaičiuojamas metinis vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius ir nustatomas taip: darbuotojui, SAD ministro įsakymu numatyta metinė vidutinė valandų norma dauginama iš darbuotojo darbo krūvio dydžio ir dar atitinkamai padauginama iš nurodyto mėnesių išeitinių skaičiaus;

56.2. Jeigu darbuotojo darbo laikas yra vienodos trukmės, skaičiuojamas metinis vidutinis mėnesio darbo dienų skaičius ir nustatomas taip: darbuotojui, SAD ministro įsakymu numatyta metinė vidutinė dienų norma dauginama iš darbuotojo darbo krūvio dydžio ir dar atitinkamai padauginama iš nurodyto mėnesių išeitinių skaičiaus.

57. Darbuotojui dirbant vienoje darbovietėje, t. y. Centre pagal kelis skirtingus susitarimus (pagal vieną darbo sutartį šalia pagrindinių pareigų susitarimu nustatant papildomas pareigas) yra laikoma, kad darbuotoją su darbdaviu sieja vienas darbo teisinis santykis, todėl ir išeitinė kompensacija darbuotojui skaičiuojama tiek pagrindiniam, tiek papildomam darbui. Centro direktorius apie išeitinių kompensacijų dydį nurodo įsakyme.

58. Kai dėl teismo ar darbdavio organo priimto sprendimo pasibaigia darbdavys ir dėl to atleidžiamas darbuotojas, išėjęs atostogų vaikui prižiūrėti ir dirbantis toje pačioje įmonėje ne visą darbo laiką (ne visą darbo dieną ar ne visą darbo savaitę) bei auginantis vaiką iki 3 metų, išeitinė išmoka turi būti apskaičiuojama, kaip numatyta 44.9 papunktyje (išskyrus atvejus, kai darbuotojo, dirbančio pagal nustatytas darbo normas ne visą darbo laiką, faktinis darbo užmokestis didesnis už jam nustatytą valandinį atlygį).

59. Sumažėjus 43.1-43.4 papunkčiuose nurodytam darbo užmokesčiui po to, kai darbdavio iniciatyva darbuotojui buvo įteiktas įspėjimas apie atleidimą iš darbo, skaičiuojamasis laikotarpis, pagal kurį apskaičiuojamas VDU išeitinei išmokai mokėti, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, kurį buvo įteiktas įspėjimas apie atleidimą iš darbo. Informaciją apie įspėtus dėl atleidimo darbuotojus, kuriems sumažėjo darbo užmokestis, Centras DVS priemonėmis pateikia BĮBA atsakingam darbuotojui (darbo užmokesčio apskaitos specialistui).

60. Ilgalaikio darbo išmokos skaičiavimas:

60.1. Atleidžiant darbuotoją pagal DK 57 straipsnį, t. y. darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, atleidžiamam darbuotojui išmokama ilgalaikio darbo išmoka, atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje pagal DK 57 straipsnio 9 dalį.

60.2. Ilgalaikio darbo išmoka mokama: 1) 77,58 procento jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi nuo penkerių iki dešimt metų; 2) 77,58 procento dviejų jo vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi nuo dešimt iki dvidešimt metų; 3) 77,58 procento trijų jo vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi dvidešimt ir daugiau metų.

60.3. Dėl ilgalaikio darbo išmokos skyrimo, darbuotojas kreipiasi su prašymu į darbovietę iš kurios buvo atleistas, ne vėliau kaip per šešis mėnesius po atleidimo iš darbo. Ilgalaikio darbo išmoką skiria darbdavys ne anksčiau kaip praėjus trims mėnesiams nuo atleidimo dienos, išmokant visą priskaičiuotą išmokos sumą

VII SKYRIUS PRASTOVŲ SKAIČIAVIMAS

61. Centro direktorius darbuotojui ar darbuotojų grupei gali skelbti prastovą DK 47 straipsnyje nustatyta tvarka.

62. Centro direktorius įsakyme dėl prastovos paskelbimo nurodo, kokia tai prastova (pilna ar dalinė), prastovos laikotarpį, prastovos metu mokamą darbo užmokestį.

63. Prastovos laikotarpiu Centras darbuotojui moka darbo užmokestį, ne mažesnę kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

64. Centras gali paskelbti darbuotojui dalinę prastovą, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Tokiu atveju už darbo laiką mokamas darbo užmokestis, o už prastovos laiką mokamas Centro direktoriaus įsakyme prastovos laikui nustatytas darbo užmokestis.

VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

65. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos pagal DK 150 straipsnio nuostatas ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

66. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

66.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį Centro pinigų sumoms.

66.2. Gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų.

66.3. Atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai.

66.4. 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.

66.5. Išskaičiuoti Profesinių sąjungų nario mokestį, pagal pateiktą darbuotojo prašymą. Nario mokestis apskaičiuojamas nuo darbo užmokesčio už atliktą darbą, pagal darbo sutartį.

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

IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

68. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 62,06 procentų pašalpos gavėjo VDU apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

69. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, kuris išduotas pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 (2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-653/A1-356).

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

70. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

71. Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus 2022 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. V-7 (1.3) patvirtintu Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos aprašu, 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-178 (1.3) patvirtintu Kauno tautinės kultūros centro darbuotojų aprašu.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. DA sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

73. DA sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

74. Visi Centro darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DA sistemoje nustatytais principais.

CENTRO DIREKTORIAUS DARBO APMOKĖJIMAS

1. Centro direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

1. Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.

CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI DARBO APMOKĖJIMAS

1. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

1. Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.

CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	9,7–15,7	9–14,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,8–16,1	9,1–14,6
	daugiau kaip 10	9,9–16,5	9,2–15,0
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	9,4–15,3	8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,5–15,5	8,9–14,1
	daugiau kaip 10	9,6–15,7	9–14,3
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,9	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–15,1	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	9,3–15,3	8,8–13,9

1. Centro pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupes pagal pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį (metais)

CENTRO A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

CENTRO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

1. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

2. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

2.1. kontaktinės valandos, skiriamos neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti grupei;

2.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

3. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

4. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

5. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

6. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

7. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šio priedo 4 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos 6 priedas

CENTRO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

CENTRO AKOMPANIATORIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,43		6,49	6,54
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,59		6,65	6,7
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76		6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98		7,06	7,24

1. Akompaniatorių, dirbančių Centre, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

SUDERINTA

Kauno tautinės kultūros centro darbo tarybos

2022 m. gruodžio 30 d. protokolu Nr. DT-3