

LIETUVOS SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sporto centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus ir kriterijus pagal kuriuos formuojama Lietuvos sporto centro (toliau – LSC) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos).

3. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti aiškiais ir objektyviais kriterijais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, kurią taikant būtų teisingai atlyginama už atliktą darbą, kuriama paskata darbuotojams padėti įgyvendinti LSC tikslus ir funkcijas, efektyviai valdyti darbo užmokesčio lėšas.

4. LSC darbuotojų darbo užmokestis formuojamas vadovaujantis šiais principais:

4.1. vidinio teisingumo – už tokį patį ar lygiavertį (vienodą vertę kuriantį) darbą mokamas vienodas darbo užmokestis;

4.2. išorinio konkurencingumo – atsižvelgus į Lietuvos darbo rinką, darbuotojams mokamas konkurencingas darbo užmokestis;

4.3. aiškumo – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis, kokie darbuotojo darbo rezultatai, kompetencija ir kvalifikacija lemia jo dydį;

4.4. lygių galimybių ir nediskriminavimo – atlygis nustatomas nediskriminuojant dėl darbuotojo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeimninės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką pagrindu ar dėl kitų aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka DK, BĮDAĮ ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

6. Darbuotojų pareigybės LSC steigiamos, keičiamos, naikinamos LSC direktoriaus įsakymu.

7. Aprašas netaikomas LSC darbuotojams, dalyvaujantiems vystomojo bendradarbiavimo projektuose ir gydytojams rezidentams. Gydytojams rezidentams, dirbantiems pagal darbo sutartis, yra taikomi rezidentūros praktiką reglamentuojantys teisės aktai, kurie nustato jiems atitinkamą darbo užmokestį.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ IR LYGIŲ STRUKTŪRA

8. LSC pareigybių struktūrą sudaro LSC darbuotojų pareigybės, suskirstytos į atskiras pareigybių pakopas ir lygius, bei išdėstytos pagal darbo pobūdį ir vertę, t. y. pagal pareigybės indėlį LSC vertės kūrime, realizuojant LSC veiklos tikslus.

9. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį LSC vertės kūrime, realizuojant LSC veiklos tikslus.

10. Aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama LSC direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 12 punkte.

Pareigybių pakopos, lygiai ir priskyrimo kriterijai

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių priskyrimo pareigybių lygmenims kriterijai
10	A	Direktorius	Vadovavimas įstaigai ir veiklos organizavimas. Reikalingas srities išmanymas, magistro kvalifikacinis laipsnis arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.
9	A	Direktoriaus pavaduotojas	Vadovauja priskirtiems padaliniais, Stebi ir analizuoja kuruojamų skyrių darbą, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo kryptių ir perspektyvų. Prisideda prie metinių ir strateginių įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo. Darbui atlikti reikalinga srities išmanymas, gebėjimas koordinuoti pavaldžių asmenų darbą. Reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu.
8	A	Departamento vyriausiasis gydytojas Skyriaus vyriausiasis gydytojas Skyriaus vedėjas	Vadovauja skyriaus veiklai ir priima su padalinio veikla susijusius sprendimus. Prisideda prie metinių ir strateginių įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo. Planuoja, organizuoja, koordinuoja pavaldžių darbuotojų veiklą. Darbui atlikti reikalinga srities išmanymas, atitinkamos srities gebėjimas koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą. Reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu.
7	A	Skyriaus vedėjas	Vadovauja skyriaus veiklai ir priima su padalinio veikla susijusius sprendimus. Prisideda prie metinių ir strateginių įstaigos veiklos rezultatų pasiekimo. Planuoja, organizuoja,

			<p>koordinuoja pavaldžių darbuotojų veiklą. Darbui atlikti reikalinga srities išmanymas, atitinkamos srities gebėjimas koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą.</p> <p>Reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.</p>
6	A	<p>Skyriaus vedėjo pavaduotojas</p> <p>Skyriaus vedėjo pavaduotojas - vyr. buhalteris</p>	<p>Atlieka deleguojamas užduotis. Darbui atlikti reikalinga srities išmanymas.</p> <p>Reikalingas aukštasis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.</p>
5	A	<p>Klinikinės laboratorijos vedėjas</p> <p>Fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas</p> <p>Gydytojas ortopedas traumatologas</p> <p>Gydytojas vaikų kardiologas</p> <p>Gydytojas neurologas</p> <p>Gydytojas oftalmologas</p> <p>Gydytojas otorinolaringologas</p> <p>Vidaus ligų gydytojas</p> <p>Gydytojas kardiologas</p> <p>Klinikinės fiziologijos gydytojas</p> <p>Sporto medicinos gydytojas</p> <p>Gydytojas odontologas</p> <p>Vyriausiasis specialistas</p>	<p>Privalo išmanyti ir vadovautis pagal veiklos pobūdį Lietuvos Respublikos įstatymais. Darbui atlikti reikalinga profesinė patirtis veiklos srityje</p> <p>Reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu.</p>
4	A	<p>Klinikinės laboratorijos kokybės vadybininkas</p> <p>Medicinos biologas</p> <p>Vyriausiasis slaugos administratorius</p> <p>Vyriausiasis specialistas</p> <p>Projekto vadovas</p> <p>Teisininkas</p> <p>Vyriausiasis personalo specialistas</p> <p>Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas</p> <p>Inžinierius</p>	<p>Privalo išmanyti ir vadovautis pagal veiklos pobūdį Lietuvos Respublikos įstatymais. Darbui atlikti reikalinga profesinė patirtis veiklos srityje</p> <p>Reikalingas aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu.</p>
3	A	<p>Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas specialistas</p> <p>Sporto medicinos gydytojo asistentas</p> <p>Kineziterapeutas</p> <p>Vyriausiasis specialistas</p>	<p>Darbui atlikti reikalingos žinios, patirtis. Reikia turėti planavimo, organizavimo įgūdžių.</p> <p>Reikalingas aukštasis arba jam prilygintas išsilavinimas.</p>

		Svečių namų vyriausiasis administratorius Valgyklos vadovas	
	B	Referentas Sporto įrenginių vyriausiasis specialistas Sporto įrenginių specialistas Valgyklos vadovas Buhalteris Vyriausiasis registratorius Vyriausiasis slaugytojas Vyriausiasis specialistas Bendrosios praktikos slaugytojas Bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas Gydomojo masažo specialistas Biomedicinos technologas Specialistas Medicinos statistikas Sveikatos statistikas Ūkvedys	Darbui atlikti reikalingos žinios, patirtis. Reikia turėti planavimo, organizavimo įgūdžių. Reikalingas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
2	C	Sporto įrenginių ūkvedys Santehnikas Sandėlininkas Vyriausiasis virėjas Virėjas Svečių namų administratorius Registratorius Ginklininkas Vairuotojas Stalius	Techninio pobūdžio funkcijos. Užduotys atliekamos savarankiškai, dažniausiai pagal kolegų pavedimus. Darbui atlikti reikia turėti tam tikrų įgūdžių, žinių, kvalifikacijos, dirbama pagal taisykles ar procedūras. Reikalingas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
1	D	Darbininkas Rūbininkas Kiemsargis Valytojas Budėtojas Pagalbinis virtuvės darbininkas	Ūkinio techninio pobūdžio funkcijos. Darbui atlikti nereikia specialių žinių, kompetencijos, išsilavinimo, patirties. Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

11. LSC darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius BIDAĮ 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, taikomi pareigybių vertinimo kriterijai:

12.1. veiklos sudėtingumas – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotį;

12.2. atsakomybės lygis – pareigybės atliekamų užduočių, veiklos rezultatų įtaka LSC veiklos rezultatams;

12.3. žinojimo ir žinių sudėtingumas – pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsniai, įsitraukimo lygis;

12.4. pareigybei reikalingas išsilavinimas;

12.5. profesinė patirtis – analogiška, tapati vykdomai veiklai ir funkcijoms vykdyti.

13. Pareigybės LSC yra skirstomos į pakopas: nuo žemiausios – 1 (paprasčiausias funkcijas atliekantis darbuotojas) iki aukščiausios – 10 (direktoriaus).

Lietuvos sporto centro pareiginių algų koeficientų ir darbo užmokesčių dydžių intervalai

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Darbo užmokesčio (bruto Eur) ir koeficientų intervalai		
		Min	Mid	Maks
10	A			3,98
9	A	3704,00 Eur 2,06	4441,00 Eur 2,47	5340,00 Eur 2,97
8	A	3092,00 Eur 1,72	3704,00 Eur 2,06	4441,00 Eur 2,47
7	A	2804,00 Eur 1,56	3362,00 Eur 1,87	4027,00 Eur 2,24
6	A	2337,00 Eur 1,30	2804,00 Eur 1,56	3362,00 Eur 1,87
5	A	1978,00 Eur 1,10	2373,00 Eur 1,32	2840,00 Eur 1,58
4	A	1654,00 Eur 0,92	1978,00 Eur 1,10	2391,00 Eur 1,33
3	A	1384,00 Eur 0,77	1654,00 Eur 0,92	1978,00 Eur 1,10
	B	1313,00 Eur 0,73	1565,00 Eur 0,87	1888,00 Eur 1,05
2	C	1276,00 Eur 0,71	1528,00 Eur 0,85	1834,00 Eur 1,02
1	D	MMA		

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS IR KEITIMAS

14. Kriterijai, į kuriuos atsižvelgiant nustatoma pareiginė alga:
- 14.1. pareigybės pakopa;
 - 14.2. pareigybei nustatyti atlygio intervalai;
 - 14.3. pareigybės svarbumas – jis apibrėžiamas remiantis atsakomybės laipsniu, tiesiogine įtaka LSC tikslams ir strategijoms, reikalaujamomis kompetencijomis bei kvalifikacija, sąveikomis su kitomis pareigybių grupėmis bei susijusiomis rizikos valdymo užduotimis;
 - 14.4. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
 - 14.5. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
 - 14.6. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos LSC siekiamiems tikslams;
 - 14.7. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai darbui tinkamai atlikti reikia tam tikrų profesinių įgūdžių taikymo patirties;
 - 14.8. 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);
 - 14.9. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;
 - 14.10. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).
15. LSC darbuotojų atlygį riboja atlygio intervalai (rekomenduojama mažiausia ir didžiausia riba), nustatomi kiekvienai pareigybės pakopai, įvertinus:
- 15.1. nustatytų užduočių kompleksiskumą;
 - 15.2. žinių ir įgūdžių, reikalingų vykdant funkcijas, poreikį;
 - 15.3. tipinių ar netipinių užduočių santykį, jų atlikimo trukmę;
 - 15.4. veiksmų laisvę (savarankišką darbo organizavimą, tikslų kėlimą, gebėjimą priimti sprendimus, atsakomybę);
 - 15.5. veiklos sričių apimtį;
 - 15.6. keliamus tikslus.
16. Kiekvieno pareigybės lygio atlygio intervalo nustatymo atskaitos taškas – konkrečiam pareigybės lygiui nustatyto atlygio vidurio vertė, mokama šiam lygiui. Siekiama, kad lyginant su atskaitos tašku, kuris yra 100 procentų, minimalus atlygio intervalas visiems to paties pareigybės lygio darbuotojams sudarytų 80 procentų ir neviršytų 120 procentų.
17. Darbuotojo pareiginė alga gali būti peržiūreta ir pakeista neperžengiant pareigybei nustatyto atlygio intervalo ribų.
18. Skelbiant konkursą ar atranką į laisvas pareigas, priimtam naujam darbuotojui nustatoma pareiginė alga negali viršyti pareigybei nustatyto atlygio intervalo ribų.
19. Perkeliama ar laikinai perkeliama į kitas pareigas darbuotojui nustatoma pareiginė alga negali viršyti pareigybei, į kurią darbuotojas perkeliamas, nustatyto atlygio intervalo ribų.

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

20. LSC darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 20.1. pareiginė alga (A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis).

20.2. priemokos:

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

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

20.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

21. Priemokos, grindžiamos einamuoju laikotarpiu atliktų ar atliekamų darbų kiekybiniu ir (ar) kokybiniu vertinimu, gali būti skiriamos:

Kriterijai, pagal kuriuos skiriama priemoka	Priemokų dydžiai		
1. Už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:	10–30 proc. kai pavedama atlikti kelios kito darbuotojo funkcijos.	31–50 proc. kai pavedama atlikti pusė ir daugiau kito darbuotojo funkcijų.	51–80 proc. kai pavedama atlikti pilna apimtimi kito darbuotojo funkcijas
2. Už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijimas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos	10–30 proc. kai darbo krūvis padidėjo iki 20 proc.	31–50 proc. kai darbo krūvis padidėjo nuo 20 iki 50 proc.	51–80 proc. kai darbo krūvis padidėjo daugiau kaip 50 proc.
3. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas	10–30 proc. kai darbo krūvis padidėjo nuo 10 iki 30 proc.	31–50 proc. kai darbo krūvis padidėjo nuo 30 iki 50 proc.	51–80 proc. kai darbo krūvis padidėjo daugiau kaip 50 proc.

22. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.). Nustatomų priemokų sumos dydis neturėtų viršyti 80 procentų pareiginės algos.

23. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

24. LSC darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

24.1. padėka;

24.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant LSC nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

24.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

VII SKYRIUS

LSC DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

25. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

26. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip: viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių:

26.1. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu darbuotojo veiklos įvertinimu.

26.2. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu LSC direktoriaus sprendimu:

26.2.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

26.2.2. darbuotojui gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

26.2.2.1. skatinimo priemonės, nurodytos Aprašo 24 punkte;

26.2.2.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

26.3. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

26.4. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu LSC direktoriaus sprendimu:

26.4.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

26.4.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

26.4.3. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

27. LSC darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti LSC darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa.

28. Mirus LSC darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

29 Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

30. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

31. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

32. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

33. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 29-32 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Pareigybių pakopos ir pareigybės algos koeficientai peržiūrimi ir prireikus keičiami ne dažniau kaip kartą per metus (keičiantis struktūrai, funkcijoms, atsižvelgiant į rinkos tendencijas). LSC direktorius, vadovaudamasis DK ir Rekomendacijų nuostatomis, informuoja ir konsultuojasi su LSC darbo taryba.

35. Aprašas skelbiamas interneto svetainėje.
