|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2017 m. gruodžio 8 d. |
| sprendimu Nr. T1-364 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinių įstaigų vadovų (toliau – įstaigų vadovai, vadovai) darbo apmokėjimo sistemą (darbo apmokėjimo sąlygos, dydžiai, priemokų, premijų, materialinių pašalpų skyrimas), kasmetinį veiklos vertinimą, atostogų suteikimo, komandiruočių įforminimo, ataskaitų pateikimo, pavadavimo sąlygų nustatymo ir kitus su įstaigų vadovų darbo santykiais susijusius klausimus.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykius, nuostatomis.
3. Aprašas taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai, ir atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Įstaigų vadovų pareigybių aprašymus, kuriuose nurodoma pareigybės grupė, pavadinimas, lygis, specialūs reikalavimai, funkcijos, tvirtina ir keičia Savivaldybės meras potvarkiu.
5. Darbo santykių reguliavimui užtikrinti Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma patariamoji įstaigų vadovų darbo santykių reguliavimo komisija (toliau – Komisija), kuri veikia Aprašo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

1. Įstaigų vadovų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis). Įstaigų vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris tvirtinamas Darbo apmokėjimo įstatymo 6 straipsnyje nustatyta tvarka. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

6.2. priemokos;

6.3. premijos.

1. Biudžetinių įstaigų vadovams Savivaldybės mero potvarkiu nustatomas vidutinis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis pagal koeficientų ribas, nurodytas Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede. Komisijos siūlymu dėl svarbių priežasčių gali būti patvirtintas ir didesnis nei vidutinis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis, neviršijant teisės aktų nustatytų koeficientų ribų.
2. Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas nustatyta biudžetinės įstaigos vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.
3. Įstaigos vadovas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja Savivaldybės merą apie aplinkybes, turinčias įtakos naujo pastoviosios dalies koeficiento nustatymui. Komisijos siūlymu naujas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas Savivaldybės mero potvarkiu.
4. Įstaigos vadovams, išskyrus švietimo įstaigų vadovus, nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

10.1. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

10.2. A1 ir A2 lygio pareigybėms, atsižvelgiant į turimą atitinkamos srities mokslinį laipsnį, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 0,257 baziniais dydžiais;

10.3. papildomai įvertinus, kad Savivaldybės kultūros ir meno įstaigų aukščiausio profesinio meninio lygio vadovai įgijo teisės aktų nustatyta tvarka nacionalinio masto pripažinimą, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 50 procentų, tarptautinio masto pripažinimą – iki 100 procentų.

11. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas Aprašo 10.1, 10.2 ir 10.3 papunkčiuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

12. Švietimo įstaigų vadovų pareiginės algos nustatymas:

12.1. švietimo įstaigų vadovams nustatomas vidutinis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, ikimokyklinio ugdymo įstaigų ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių skaičių, pedagoginį darbo stažą, vadybinę kvalifikacinę kategoriją;

12.2. Komisijos siūlymu dėl svarbių priežasčių gali būti patvirtintas ir didesnis nei vidutinis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, neviršijant teisės aktų nustatytų koeficientų ribų;

12.3. švietimo įstaigų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius tvirtina Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Komisijos siūlymus;

12.4. švietimo įstaigų vadovams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

12.5. švietimo įstaigų vadovams iki 2016 m. gruodžio 31 d. nustatytas darbo užmokestis (tarnybinis atlyginimas su priedais) mokamas iki Darbo apmokėjimo įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino.

13. Įstaigų vadovų, išskyrus švietimo įstaigų vadovų, pareiginės algos kintamoji dalis:

13.1. įstaigų vadovų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal vadovui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 13.3 papunktyje nurodytą atvejį;

13.2. pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vieniems metams, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą;

13.3. įstaigos vadovo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į vadovo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

14. Priemokos:

14.1. įstaigos vadovui už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali būti nustatyta iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;

14.2. dėl priemokos skyrimo rašytinį prašymą, kurį nagrinėja Komisija, Savivaldybės merui teikia įstaigos vadovas;

14.3. konkretų priemokos dydį, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, nustato Savivaldybės meras;

 14.4. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

1. Premijos įstaigos vadovams gali būti skiriamos neviršijant įstaigos vadovui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

15.1. atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

15.2. įvertinus labai gerai įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą, atsižvelgiant į Aprašo 28 punktą.

1. Premija negali būti skiriama įstaigos vadovui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo įteiktas įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo.
2. Materialinės pašalpos:

17.1. įstaigų vadovams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra įstaigos vadovo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa;

17.2. mirus įstaigos vadovui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

17.3. materialinės pašalpos įstaigų vadovams ar jų šeimos nariams mokamos iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

1. Premijos, priemokos, materialinės pašalpos, atsižvelgiant į Komisijos siūlymą, švietimo ir kitų biudžetinių įstaigų vadovams skiriamos Savivaldybės mero potvarkiu.
2. Įstaigos vadovo darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama.
3. Įstaigos vadovui už darbą pagrindinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, pakartotinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą yra apmokama teisės aktų nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS**

1. Kiekvienais metais, iki sausio 31 dienos, Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kuruojančio Savivaldybės biudžetinę įstaigą, pateiktus siūlymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašais ir atsižvelgdamas į metinio veiklos plano priemones, įstaigų vadovams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustato metines užduotis, susijusias su biudžetinių įstaigų metinio veiklos plano priemonėmis arba susijusias su metinio veiklos plano priemonėmis ir su biudžetinės įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
2. Priėmus į pareigas įstaigos vadovą, dirbantį pagal darbo sutartį, per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kuruojančio Savivaldybės biudžetinę įstaigą, pateiktus siūlymus, nustato įstaigos vadovui metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Jeigu įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, priimamas į pareigas naujai teisės aktuose nustatytai kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Jeigu priėmus į pareigas įstaigos vadovą, dirbantį pagal darbo sutartį, iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, įstaigos vadovui, dirbančiam pagal darbo sutartį, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi iki kitų metų sausio 31 dienos. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki birželio 30 d. Biudžetinių įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir biudžetinės įstaigos, kurioje eina pareigas vadovas, interneto svetainėje.
3. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas, o jų reikšmės pamatuojamos, apskaičiuojamos ir nesunkiai patikrinamos. Vertinimas atliekamas kasmet iki sausio 31 d.
4. Įstaigos vadovas iki einamųjų metų sausio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos skyriui, kuruojančiam įstaigą, vertinimo išvados formą, kurioje yra užpildyti pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai ir preliminarios einamųjų metų užduotys. Įstaigą kuruojančio skyriaus vedėjas ar tarnautojas, kuruojantis įstaigą, teikia siūlymą Komisijai dėl įstaigos vadovo vertinimo pagal Aprašo 26 punktą.
5. Komisija, įvertinusi įstaigos vadovo veiklą, teikia siūlymą Savivaldybės merui dėl įstaigos vadovo veiklos įvertinimo pagal Aprašo 26 punktą, kintamosios dalies dydžio nustatymo, premijos skyrimo pagal Aprašo 28 punktą. Sprendimą dėl įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, kintamosios dalies dydžio nustatymo, premijos skyrimo priima Savivaldybės meras.
6. Įstaigos vadovo praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai arba nepatenkinamai.
7. Įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama:

27.1. labai gerai – jei vadovas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

27.2. gerai – jei vadovas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

27.3. patenkinamai – jei vadovas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

27.4. nepatenkinamai – jei vadovas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

1. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos vadovo veiklą labai gerai vieniems metams nustatoma ne mažesnė kaip 10 procentųpareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis ir gali būti skiriama premija, kaip numatyta Darbo apmokėjimo įstatymo 12 straipsnyje.
2. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos vadovo veiklą gerai, įstaigos vadovui vieniems metams nustatoma ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis.
3. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos vadovo veiklą patenkinamai, įstaigos vadovui vienus metus nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.
4. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos vadovo veiklą nepatenkinamai, įstaigos vadovui vieniems metams nustatomas 10 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį Darbo apmokėjimo įstatyme numatytas minimalus koeficientas.
5. Jeigu įstaigos vadovo, dirbančio pagal darbo sutartį, metinė veikla įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, priimamas sprendimas įstaigos vadovą, dirbantį pagal darbo sutartį, atleisti iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio kasmetinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

**IV SKYRIUS**

**ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS IR KOMANDIRUOTĖS**

1. Kasmet iki vasario 15 d. įstaigų vadovai Savivaldybės merui pateikia prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Įstaigų vadovų atostogų grafiko projektas rengiamas Savivaldybės biudžetines įstaigas kuruojančio Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio ir tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d. Atostogų grafikas sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki kitų metų kovo 31 d.
2. Esant būtinybei bei teisės aktų nustatytais atvejais, suderinus su Savivaldybės meru, atostogos gali būti perkeltos arba pratęstos. Tokiu atveju prašymas keisti nustatytą įstaigos vadovo atostogų grafiką turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki atostogų datos, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės.
3. Į komandiruotes įstaigos vadovai vyksta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Tuo atveju, jeigu komandiruotės trukmė yra ne ilgesnė kaip 3 darbo dienos, komandiruotė įforminama įstaigos vadovo įsakymu, kuriame nurodomas komandiruotės tikslas, trukmė ir vadovą pavaduosiantis asmuo. Šio įsakymo kopija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną turi būti pateikiama įstaigos veiklą kuruojančiam Savivaldybės administracijos skyriui, informuojant apie suplanuotą komandiruotę. Jeigu komandiruotės trukmė viršija 3 darbo dienas arba jeigu įstaigos vadovas vyksta į užsienio komandiruotę, sprendimą dėl tokios komandiruotės priima ir įformina Savivaldybės meras savo potvarkiu. Tokiu atveju įstaigos vadovas teikia Savivaldybės merui prašymą ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų leisti jam vykti į komandiruotę, prašyme nurodydamas komandiruotės laikotarpiu jį vaduosiantį asmenį bei pridėdamas dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą bei išlaidas, kopijas.
4. Tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka pateikus Savivaldybės merui prašymą ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų.
5. Dėl svarbių priežasčių įstaigos vadovo prašymu ir Savivaldybės mero sutikimu gali būti suteikiamas nemokamas laisvas laikas įstaigos vadovo asmeniniams poreikiams tenkinti. Tokiu atveju įstaigos vadovas teikia prašymą Savivaldybės merui, nurodydamas neatvykimo į darbą laikotarpį bei priežastis. Vadovo prašymą dėl laisvo laiko suteikimo 4 ir daugiau darbo dienųnagrinėja Komisija, kuri, įvertinusi pateiktus dokumentus bei faktines aplinkybes, teikia siūlymą Savivaldybės merui dėl nemokamo laisvo laiko suteikimo. Savivaldybės mero sprendimas įforminamas potvarkiu. Apie trumpalaikį (iki 4 valandų) nebuvimą darbe dėl nenumatytų aplinkybių (bloga savijauta, skubus apsilankymas pas gydytoją ir panašiai) vadovas praneša jį pavaduojančiam asmeniui.

**V SKYRIUS**

**PAVADAVIMAS IR PAPILDOMAS DARBAS**

1. Įstaigos vadovą jo nesant pavaduoja direktoriaus pavaduotojas arba darbuotojas, kuriam tai yra pavesta pareigybės aprašymu.
2. Tais atvejais, kai konkurso organizavimo laikotarpiu ar dėl sunkios ligos bei kitų nenumatytų kritinių atvejų įstaigoje nėra vadovo, jį laikinai pavaduojančiam asmeniui (pavaduotojui) gali būti skiriama priemoka už darbo krūvį viršijančią veiklą. Prašymą skirti priemoką Savivaldybės merui teikia laikinai įstaigos vadovą vaduojantis asmuo (pavaduotojas). Tokį prašymą nagrinėja Komisija, kuri, įvertinusi faktines aplinkybes bei įstaigos finansinę padėtį, teikia argumentuotą siūlymą Savivaldybės merui.
3. Įstaigos vadovas gali kreiptis į Savivaldybės merą su argumentuotu prašymu dėl papildomo darbo ir susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo savo vadovaujamoje įstaigoje. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku. Įstaigos vadovo prašymą, pateiktą ne vėliau kaip prieš mėnesį iki planuojamo papildomo darbo pradžios, nagrinėja Komisija, kuri, įvertinusi pateiktus dokumentus, teikia Savivaldybės merui siūlymą dėl anksčiau papildomos darbo funkcijos atlikimo. Sprendimą dėl papildomo darbo dalimi priima Savivaldybės meras savo potvarkiu.
4. Įstaigų vadovų, dirbančių papildomą darbą, darbo užmokestis nustatomas įstatymų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

43. Aprašo 12 punktas galioja iki Darbo apmokėjimo įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_