|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2021 m. sausio 28 d. |
| sprendimu Nr. T2-4 |

**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, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, priemokų, premijų skyrimas), materialinių pašalpų skyrimą, kasmetinį veiklos vertinimą, atostogų suteikimą, komandiruočių įforminimą, ataskaitų pateikimą, pavadavimo sąlygų nustatymą, papildomą ir nuotolinį darbą, 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 ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, reglamentuojančių 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 sąrašai, pareigybių aprašymai, kuriuose nurodoma pareigybės grupė, pavadinimas, lygis, specialieji reikalavimai, funkcijos, tvirtinami ir keičiami Savivaldybės mero 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**

6. Įstaigų vadovų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu kintamoji dalis nenustatyta). 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. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

6.4. premijos.

7. Įstaigų vadovų, įskaitant švietimo pagalbos įstaigų vadovus, išskyrus švietimo įstaigų vadovus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymas:

7.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytų koeficientų ribas Savivaldybės mero potvarkiu, išvedant Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytų koeficientų ribų vidurkį (toliau – vidurkis); Komisijos siūlymu, neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis gali būti nustatomas didesnis nei vidurkis;

7.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis 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, ir didinamas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

7.2.1. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

7.2.2. papildomai įvertinus įstaigos vadovo, kaip Savivaldybės kultūros ir meno įstaigos aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojo, nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytą pripažinimą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų;

7.2.3. kitais Darbo apmokėjimo įstatyme numatytais atvejais;

7.2.4. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas, nurodytas Aprašo 7.2.1–7.2.3 papunkčiuose, negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

7.3. nustatyta pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

7.4. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai arba nustačius, kad įstaigos vadovo alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius, vadovas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo informuoja Savivaldybės merą apie aplinkybes, turinčias įtakos naujo pastoviosios dalies koeficiento nustatymui. Komisijos siūlymu, naują pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą Savivaldybės meras nustato potvarkiu.

8. Švietimo įstaigų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymas:

8.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nustatytus koeficientus Savivaldybės mero potvarkiu;

8.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą (pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras), ir didinamas dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

8.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokyklų, bendrojo ugdymo mokyklų, išskyrus 8.2.3–8.2.4 papunkčiuose nurodytas mokyklas, vadovams, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – 5 procentais;

8.2.2. mokyklų vadovams, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, – 5 procentais;

8.2.3. dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar mokyklose, kurios turi padalinius, skirtus specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – 10 procentų;

8.2.4. dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, – 10 procentų;

8.2.5. švietimo įstaigoje yra ugdoma (mokoma) 15 ir daugiau vaikų su specialiaisiais poreikiais(įskaitant dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikus) – 3 procentais;

8.2.6. švietimo įstaigoje yra įgyvendinamas netradicinis ugdymas (integrali ugdymo priemonių ir metodų visuma, aprėpianti savitą ugdymo filosofiją, ugdymo tikslus, reikalavimus pedagogui, savitas ugdymo programas, ugdymo proceso organizavimo būdus, ugdomąją aplinką, savitą ugdymo įstaigų struktūrą ir valdymą) – 5 procentais;

8.2.7. gimnazijoje mokosi išskirtinių gebėjimų ir akademinių poreikių turintys mokiniai ir tai įtvirtina gimnazijos nuostatuose, – 5 procentais;

8.2.8. švietimo įstaigoje įgyvendinamos trys ir daugiau ugdymo programos (pradinio, pagrindinio ir vidurinio arba priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio), – 5 proc.;

8.2.9. švietimo įstaiga organizuoja mokymus ligoninėse, – 5 procentais;

8.2.10. švietimo įstaigos darbas yra organizuojamas keliuose pastatuose, – 5 procentais;

8.2.11. jeigu mokyklos vadovo veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 8.2.1–8.2.10 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

8.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi Savivaldybės mero potvarkiu:

8.3.1. nuo rugsėjo 1 dienos – bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų vadovams, atsižvelgiant į Planavimo ir analizės bei Švietimo skyriaus iki rugsėjo 15 dienos pateiktus deklaruojamus duomenis;

8.3.2. nuo spalio 1 dienos – neformaliojo ugdymo švietimo įstaigų vadovams, atsižvelgiant į Planavimo ir analizės bei Švietimo skyriaus iki spalio 15 dienos pateiktus deklaruojamus duomenis;

8.4. pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui arba nustačius, kad mokyklos vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius, vadovas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo informuoja Savivaldybės merą apie aplinkybes, turinčias įtakos naujo pastoviosios dalies koeficiento nustatymui. Komisijos siūlymu, naują pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą Savivaldybės meras nustato potvarkiu.

9. Įstaigų vadovų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas:

9.1. pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal įstaigos vadovui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Aprašo 9.3 papunktyje nurodytus atvejus;

9.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma Savivaldybės mero potvarkiu pagal Aprašo 17 punktą iki kito įstaigos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos;

9.3. pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat įstaigos vadovui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į vadovo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to įstaigos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo.

10. Priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, premijos, materialinės pašalpos skiriamos įstaigų vadovams iš kalendoriniams metams biudžetinei įstaigai skirtų lėšų, atsižvelgiant į Komisijos siūlymą, Savivaldybės mero potvarkiu.

11. Priemokos:

11.1. įstaigos vadovui už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko trukmės, pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (pvz., po švietimo įstaigos reorganizavimo prijungimo būdu), gali būti nustatytos iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemokos ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

11.2. įstaigos vadovui už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, gali būti nustatyta iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos; nustatyta priemoka neskiriama, jeigu įstaigos vadovui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai;

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

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

12. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą mokama Darbo apmokėjimo įstatymo 11 straipsnyje nustatyta tvarka, raštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informavus Savivaldybės merą apie planuojamą darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą bei gavus Savivaldybės mero suderinimo rezoliuciją.

13. 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.

14. Premijos:

14.1. įstaigų vadovams kiekvienu 14.1.1–14.1.4 papunkčiuose nurodytu atveju ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir įstaigos vadovui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio:

14.1.1. atlikus vienkartines įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

14.1.2. įvertinus labai gerai įstaigos vadovo veiklą;

14.1.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

14.1.4. kitais darbdavio lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais;

14.2. premija negali būti skiriama įstaigos vadovui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

15. Materialinės pašalpos:

15.1. įstaigų vadovams, 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 įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas įstaigos vadovo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa;

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

**III SKYRIUS**

**KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

16. Kasmetinis veiklos vertinimas:

16.1. kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, švietimo ir švietimo pagalbos įstaigų vadovams – iki kovo 1 dienos, Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kuruojančio Savivaldybės biudžetinę įstaigą, pateiktus siūlymus, vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašais ir atsižvelgdamas į metinio veiklos plano priemones, įstaigų vadovams 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;

16.2. priėmus į pareigas įstaigos vadovą arba įstaigos vadovui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, per vieną mėnesį nuo jo priėmimo ar grįžimo 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 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 arba įstaigos vadovui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi;

16.3. prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir biudžetinės įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėje;

16.4. metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai turi būti aiškūs, o rezultatų vertinimo rodikliai – leidžiantys įvertinti, ar yra pasiektas konkretus rezultatas, jų reikšmės turi būti pamatuojamos, apskaičiuojamos ir nesunkiai patikrinamos. Kasmetinės veiklos vertinimas įstaigų vadovams, išskyrus švietimo ir švietimo pagalbos įstaigų vadovus, atliekamas kasmet iki sausio 31 dienos, švietimo ir švietimo pagalbos įstaigų vadovams – iki kovo 1 dienos;

16.5. įstaigų vadovai, išskyrus švietimo ir švietimo pagalbos įstaigųvadovus, – iki einamųjų metų sausio 10 dienos, švietimo ir švietimo pagalbos įstaigų vadovai – iki vasario 4 dienos pateikia Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, kuruojančiam Savivaldybės biudžetinę įstaigą, vertinimo išvados formą (metų veiklos ataskaitą), kurioje yra užpildyti pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai ir preliminarios einamųjų metų užduotys. Savivaldybės biudžetinę įstaigą kuruojantis struktūrinis padalinys išanalizuoja praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikia rekomendaciją Savivaldybės merui dėl įstaigos vadovo vertinimo;

16.6. Savivaldybės meras biudžetinių įstaigų vadovų veiklą vertina ir kitų metų užduotis nustato vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar atitinkamo ministro nustatyta tvarka bei priima sprendimą dėl įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, konkretaus pareiginės algos kintamosios dalies procentinio dydžio nustatymo, premijos skyrimo;

16.7. jeigu dėl įstaigos vadovo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio Aprašo III skyriuje nurodyti terminai, įstaigos vadovo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

17. Skatinimas, įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos vadovo veiklą:

17.1. labai gerai, – įstaigos vadovui iki kito jo kasmetinio veiklos vertinimo nustatoma ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis ir gali būti skiriama premija, kaip numatyta Darbo apmokėjimo įstatyme;

17.2. gerai, – įstaigos vadovui iki kito jo kasmetinio veiklos vertinimo nustatoma ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

17.3. patenkinamai, – įstaigos vadovui iki kito jo kasmetinio veiklos vertinimo nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

17.4. nepatenkinamai:

17.4.1. įstaigos vadovui, išskyrus švietimo ir švietimo pagalbosįstaigos vadovą, – iki kito jo kasmetinio veiklos vertinimo 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; taip pat gali būti sudarytas su įstaigos vadovu rezultatų gerinimo planas, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su įstaigos vadovu gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Lietuvos Respublikos [darbo kodekso](http://www.infolex.lt/ta/368200) [57](javascript:OL('368200','57')) straipsnio 1 dalies 2 punktą;

17.4.2. švietimo ir švietimo pagalbos įstaigos vadovui – taikoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas;

17.5. metinę veiklą įvertinus nepatenkinamai 2 metus iš eilės, priimamas sprendimas įstaigos vadovą atleisti iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio kasmetinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos;

17.6. pasibaigus švietimo ir švietimo pagalbosvadovo pirmajai penkerių metų kadencijai:

17.6.1. jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai;

17.6.2. jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas švietimo ir švietimo pagalbosįstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo ir švietimo pagalbosįstaigos vadovas;

17.6.3. jis turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo ir švietimo pagalbosįstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

**IV SKYRIUS**

**KASMETINĖS ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS IR KOMANDIRUOTĖS**

18. Kasmetinės atostogos:

18.1. kasmet iki vasario 15 dienos įstaigų vadovai Savivaldybės merui teikia prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Įstaigų vadovų atostogų grafikas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos. Atostogų grafikas sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų balandžio 1 dienos iki kitų metų kovo 31 dienos;

18.2. 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 darbo dienų iki atostogų datos, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės.

19. Komandiruotės:

19.1. 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 vaduosiantis asmuo. Šio įsakymo kopija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną turi būti pateikiama Savivaldybės biudžetinę įstaigą kuruojančiam Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, informuojant apie suplanuotą komandiruotę;

19.2. 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 darbo dienų leisti jam vykti į komandiruotę, prašyme nurodydamas komandiruotės laikotarpiu jį vaduosiantį asmenį bei pridėdamas dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą bei išlaidas, kopijas.

20. Tikslinės atostogos:

20.1. tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka, pateikus Savivaldybės merui prašymą ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų;

20.2. 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. Įstaigos 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 Savivaldybės biudžetinę įstaigą kuruojančiam Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui el. paštu, nurodydamas jį vaduojančio asmens pareigas, vardą, pavardę bei kontaktinį telefono numerį.

**V SKYRIUS**

**PAVADAVIMAS, PAPILDOMAS DARBAS IR NUOTOLINIS DARBAS**

21. Pavadavimas: įstaigos vadovą jo nesant pavaduoja direktoriaus pavaduotojas arba darbuotojas, kuriam tai yra pavesta pareigybės aprašymu, išskyrus atvejus:

21.1. įstaigos vadovo nesant dėl sunkios ligos bei kitų nenumatytų kritinių atvejų, – asmeniui, Savivaldybės mero pavedimu laikinai vykdančiam įstaigos vadovo funkcijas, jo rašytiniu prašymu, gali būti skiriama priemoka už darbo krūvį viršijančią veiklą. Prašymą skirti priemoką nagrinėja Komisija, kuri, įvertinusi faktines aplinkybes bei įstaigos finansinę padėtį, teikia siūlymą Savivaldybės merui;

21.2. pasibaigus įstaigos vadovo kadencijai, konstatavus darbo sutarties nutraukimą, ir kitais atleidimo iš darbo atvejais, laikinai į įstaigos vadovo pareigas gali būti priimtas asmuo pagal terminuotą darbo sutartį, kol į šias pareigas konkurso būdu bus priimtas darbuotojas, bet ne ilgiau kaip vienų metų laikotarpiui.

22. Papildomas darbas: įstaigos vadovas gali kreiptis į Savivaldybės merą su prašymu dėl papildomo darbo ir susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo savo vadovaujamoje įstaigoje, prašyme pagrindžiant ketinamų eiti pareigų būtinybę, informuojant apie trūkstamų darbuotojų paiešką, nurodant, kokiam laikotarpiui norima susitarti. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku. Rekomenduojama papildomam darbui prašyti ne daugiau kaip 30 proc. darbo laiko, lyginant su pagrindinei darbo funkcijai atlikti skiriamu 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 papildomos darbo funkcijos atlikimo. Susitarimas dėl papildomo darbo sudaromas gavus pagrindinio ir papildomo darbo grafiką su darbo laiko valandomis bei pertrauka pailsėti ir pavalgyti, išspręstą Savivaldybės mero suderinimo rezoliucija. Suderintas įstaigos vadovo darbo grafikas skelbiamas biudžetinės įstaigos interneto svetainėje. Išdirbtą laiką kontroliuoja Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kuruojantis Savivaldybės biudžetinę įstaigą.

23. Nuotolinis darbas:

23.1. darbo organizavimo forma arba darbo atlikimo būdas, kai įstaigos vadovas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį su darbdaviu suderinta tvarka reguliariai atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje, negu darbovietė yra, vietoje, taip pat ir naudodamas informacines technologijas, su sąlyga, kad toje įstaigoje tuo metu dirbantiems darbuotojams dėl įstaigos vadovo darbo funkcijų atlikimo nuotoliniu būdu nedidėja darbo krūvis;

23.2. gavus įstaigos vadovo rašytinį prašymą, išnagrinėjus jį Komisijoje ir Komisijai teikus siūlymą Savivaldybės merui tokį prašymą tenkinti, dirbti nuotoliniu būdu gali būti skiriama 10 procentų savaitės darbo laiko normos, neskaidant šio laiko į atskiras darbo dienas, skyrimą dirbti nuotoliniu būdu išsprendžiant Savivaldybės mero rezoliucija. Teisės aktų numatytais atvejais dirbti nuotoliniu būdu gali būti skiriama didesnė darbo laiko normos dalis.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Įgyvendindami Aprašo nuostatas, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai atlieka funkcijas ir darbus tokia tvarka:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Funkcijos, darbai | Įstaigą kuruojantis Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys | Planavimo ir analizės skyrius | Personalo skyrius |
| 1. | Įstaigų vadovų pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai | Rengia dokumentus ir teikia derinti Personalo skyriui, supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiu | - | Derina dokumentus ir teikia tvirtinti |
| 2. | Įstaigų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymas | Supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiu | Teikia duomenis  Personalo skyriui | Rengia Savivaldybės mero potvarkius |
| 3. | Švietimo ir švietimo pagalbosįstaigų vadovų kasmetinis naujo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymas | Teikia duomenis  Personalo skyriui,  supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiais | Teikia duomenis  Personalo skyriui | Rengia Savivaldybės mero potvarkius |
| 4. | Įstaigų vadovų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas | Teikia siūlymus, supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiais | - | Rengia Savivaldybės mero potvarkius |
| 5. | Įstaigų vadovų metinių užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymas | Teikia rekomendacijas,  patvirtintus dokumentus įkelia į Savivaldybės interneto svetainę | - | - |
| 6. | Įstaigų vadovų kasmetinių atostogų grafikas | Rengia dokumentus ir teikia tvirtinti, supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiais | - | - |
| 7. | Savivaldybės mero potvarkiai tikslinių atostogų klausimais | Rengia Savivaldybės mero potvarkius, supažindina įstaigų vadovus |  |  |
| 8. | Savivaldybės mero potvarkiai priemokų, premijų, materialinių pašalpų, pavadavimo, papildomo darbo klausimais | Supažindina įstaigų vadovus su Savivaldybės mero potvarkiais | - | Rengia Savivaldybės mero potvarkius |
| 9. | Biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykių reguliavimo komisijos protokolai | Supažindina įstaigų vadovus |  |  |

25. Įstaigų vadovų prašymai dėl papildomos poilsio dienos, nuotolinio darbo, darbo grafikų patvirtinimo ar keitimo išsprendžiami Savivaldybės mero rezoliucija.

26. Jeigu įsigaliojus šiam Aprašui perskaičiuotas įstaigos vadovo darbo užmokestis yra mažesnis, palyginus su buvusiu iki 2021 m. sausio 1 d., įstaigos vadovui mokamas iki 2021 m. sausio 1 d. mokėtas darbo užmokestis iki jo kito pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo datos, bet ne ilgiau kaip iki 2021 m. rugsėjo 1 d.

27. Galiojant kolektyvinei sutarčiai (darbdavio lygmens), švietimo įstaigų vadovams, esantiems Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos Klaipėdos filialo nariais, taikomos kolektyvinės sutarties nuostatos, jei kolektyvinėje sutartyje nenustatyta kitaip.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**