PATVIRTINTA
BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" direktoriaus
2024 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. 1-75
(BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" direktoriaus
2025 m. vasario 21 d. įsakymo Nr. 1-39 redakcija
BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" direktoriaus
2026 m. sausio 22 d. įsakymos Nr. 1-12 redakcija)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Įstaiga) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos direktorių) pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus, pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, pareiginės algos koeficientų nustatymo ir didinimo tvarką, priemokų, piniginių išmokų ir materialinių pašalpų skyrimo, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų tvarką ir sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

2.1. pareiginė alga;

2.2. priemokos;

2.3. piniginė išmoka už atliktą darbą;

2.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ir budėjimą, ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

2.5. darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis, kuri galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3^1. Šis Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo

turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ SKIRSTYMAS IR GRUPAVIMAS, PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ LYGIAI

4. Efektyviam Įstaigos valdymui užtikrinti yra tvirtinama pareigybių struktūra (2 priedas), kurioje darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes ir pogrupius vidinio palyginimo tarpusavyje būdu, pagal jų vaidmenį įgyvendinant Įstaigos veiklos tikslus.

5. Darbuotojų, pareigybės skirstomos į 4 grupes. Aukščiausia yra 1 pareigybių grupė, žemiausia – 4 pareigybių grupė.

6. Įstaigos direktorius kiekvienai darbuotojų pareigybių grupei ir pogrupiui nustato didžiausius (maksimalius) pareiginės algos koeficientų dydžius, taikydamas pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo 5 kriterijus (1 priedas):

6.1. Veiklos sudėtingumo kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų funkcijų įvairovę ir sudėtingumą.

6.2. Atsakomybės lygio kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės už laukiamą rezultatą lygį.

6.3. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus – 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).

6.4. Problemų sprendimo kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

6.5. Profesinio darbo patirties kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

III SKYRIUS
DIDŽIAUSIŲ (MAKSIMALIŲ) PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS PAGAL KRITERIJUS

7. Kiekviena pareigybė įvertinama pagal kriterijus, priskiriama tam tikram kriterijaus lygiui ir nustatoma konkreti kriterijaus lygio intervalo procentinė dalis. Visų kriterijų nustatytos konkrečios procentinės dalys susumuojamos ir pridedamos prie Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyto minimalaus tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, taip nustatant didžiausią kiekvienos pareigybės (pareigybės grupės ir pogrupio) pareiginės algos koeficiento dydį. Darbuotojų, pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti Aprašo 2 priede.

7^1. Atsiradus poreikiui skelbti konkursą į laisvą Įstaigos pareigybę, pareiginės algos koeficientas nustatomas, parenkant jį iš Aprašo 2 priede tai pareigybei nustatytų pareiginių algų koeficientų intervalų reikšmių vidurkio (medianos) atimant – 5 procentus. Neįvykus konkursui,

pakartotinai skelbiant konkursą tai pačiai pareigybei (nekeičiant pareigybės aprašymo) anksčiau konkursui nustatytas pareiginės algos koeficientas, Įstaigos direktoriaus sprendimu, gali būti didinamas iki 5 procentų nuo tai pareigybei nustatytų pareiginių algų koeficientų intervalų reikšmių vidurkio (medianos).

8. Naujai priimtiems darbuotojams po bandomojo laikotarpio, dėl profesinio darbo patirties kriterijaus pareiginė alga nustatoma didinant koeficientą: iki 2m. koeficientas nedidinamas; nuo 2m. iki 5m. - koeficientas didinamas 0,02; nuo 5 iki 10 m.- koeficientas didinamas 0,04; nuo 10 m. ir daugiau - koeficientas didinamas 0,06.

9. Esamiems darbuotojams iki šio Aprašo įsigaliojimo profesinio darbo patirtis yra įvertinta pagal 8 punkte nustatytus intervalus. Pasikeitus profesinio darbo patirčiai, nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas 0,02.

10. Pareiginės algos koeficientas dėl profesinio darbo patirties pasikeitimo didinamas gavus darbuotojo prašymą, nuo kito mėnesio pirmos dienos.

11. Profesinio darbo patirtis, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Įstaigos darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, prašymu darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Įstaigoje.

12. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti Įstaigos veiklos strateginę reikšmę, ir kai pareigybei priskirtos funkcijos reikalauja itin specifinių kompetencijų ir žinių arba kai reikia specialistų, kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, ar specialistų, kurių profesijos įrašytos į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“, pareigybei gali būti nustatomas 20 proc. didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis.

13. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustatomas Įstaigos direktoriaus sprendimu ir dėl jo sulygstama darbo sutartyje.

14. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Įstaigos direktoriaus pareigybės pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PO KASMETINIO DARBO VEIKLOS VERTINIMO

15. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus rezultatus.

16. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

17. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos tiesioginis vadovas ir darbuotojas aptaria veiklos lūkesčius ir siektinus rezultatus, pagal kurių atlikimą vertinama darbuotojo veikla. Su naujai paskirtu ar grįžusiu iš atostogų vaikui prižiūrėti Įstaigos darbuotoju metiniai veiklos lūkesčiai ir siektini rezultatai aptariami per vieną mėnesį nuo jo darbo Įstaigoje pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo Įstaigoje pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu liepos 1 diena, jam veiklos lūkesčiai ir siektini rezultatai nenustatomi.

18. Tiesioginis Įstaigos darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti:

1) viršijanti lūkesčius;

2) atitinkanti lūkesčius;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

19. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti taikomos šio Aprašo 40 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

20. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

21. Jeigu Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

22. Jeigu Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą ir Įstaigos direktoriaus sprendimu:

22.1. Įstaigos darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

22.2. sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas.

23. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

24. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ NUSTATYMAS ATLIKUS NEEILINĮ VEIKLOS VERTINIMĄ

25. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo

nustatyta tvarka.

26. Kai Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti taikomos šio Aprašo 40 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

27. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

28. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS
PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

29. Priemokos darbuotojui Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos:

29.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

29.1.1. už pavadavimą, kai asmuo negali atlikti funkcijų dėl laikino nedarbingumo (nuo trečios ligos dienos) ar šeimos nario slaugymo (nuo pirmos ligos dienos), komandiruočių, bei dėl kitų aplinkybių, skiriama – ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, bet ne daugiau kaip nustatytas vaduojamos įstaigos krūvis;

29.1.2. už pavadavimą komandiruočių, tikslinių atostogų, bei kitų aplinkybių metu, skiriama – ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Už pavadavimą kasmetinių atostogų metu, priemoka nemokama. Išskirtiniais atvejais, įvertinus priežastis ir esant motyvuotam tiesioginio vadovo siūlymui, Įstaigos direktorius gali skirti priemokas ir kasmetinių atostogų metu.

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

29.2.1. 15 procentų dydžio priemoka nuo vieno iki trijų mėnesių, kai yra pavedama vykdyti naujai priimto darbuotojo kuratoriaus funkcijas;

29.2.2. 15 procentų dydžio priemoka Metinių ataskaitų patiekimo laikotarpiu, kai yra pavedama vykdyti pirmą kartą ataskaitą sudarančio darbuotojo kuratoriaus funkcijas;

29.2.3. kai pavedama atlikti kitas papildomas užduotis, atsižvelgiant į pavedamų užduočių sudėtingumą ir apimtis, skiriama – ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

29.3.1. kai atliekamos laisvos ar laikinai neužimtos pareigybės funkcijos, skiriama – ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, bet ne daugiau kaip nustatytas tai pareigybei priskirtos įstaigos krūvis;

29.3.2. kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriama – ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

30. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

31. Motyvuotą siūlymą Įstaigos direktoriui dėl priemokos skyrimo darbuotojui teikia tiesioginis darbuotojo vadovas. Jame turi būti nurodyta, kokią iš 29 punkte nurodytų priemokų siūloma skirti, priemokos dydis, laikotarpis ir pagrindimas.

32. Tiesioginis darbuotojo vadovas, siūlydamas skirti priemokos dydį už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, atsižvelgia į tai, ar darbuotojui laikinai pavedamos atlikti aukštesnės, žemesnės ar tos pačios grupės kito darbuotojo funkcijos, ar pavedama atlikti visos kito darbuotojo funkcijos ar jų dalis, į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę, funkcijų intensyvumą ir kitus kriterijus.

33. Tiesioginis darbuotojo vadovas, siūlydamas skirti priemokos dydį už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, atsižvelgia į darbuotojui pavedamų atlikti užduočių skaičių, apimtį ir sudėtingumą, kitus kriterijus.

34. Tiesioginis darbuotojo vadovas, siūlydamas skirti priemokos dydį už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, atsižvelgia į veiklos, dėl kurios padidėja darbų mastas, apimtį, sudėtingumą, intensyvumą, svarbą ir kitus kriterijus.

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

36. 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.).

37. Priemokos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Priemokų dydžiai, nustatyti šiame skyriuje, gali būti mažinami Įstaigos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Įstaigos biudžetinių metų finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą.

VII SKYRIUS
SKATINIMAS

38. Darbuotojus tiesioginio vadovo siūlymu Įstaigos direktorius gali skatinti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Darbuotojai gali būti skatinami už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, už pasiektus Įstaigos veiklos planavimo dokumentuose nurodytus tikslus, už atliktas vienkartines ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius.

40. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

40.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius arba už pasiektus Įstaigos strateginio planavimo dokumentuose nurodytus tikslus (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

40.4. vienkartine pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

41. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą arba jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

VIII SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

42. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

43. Darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

44. Viršvalandinis darbas, darbas poilsio, švenčių dieną, nakties bei viršvalandinis darbas ir budėjimas, ar darbas, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojui apmokamas, jei jis tokį darbą dirba Įstaigos direktoriaus pavedimu.

IX SKYRIUS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

45. Darbuotojams, pateikusiems Įstaigos direktoriui rašytinį prašymą su 47 punkte nurodytais dokumentais, gali būti skiriama materialinė pašalpa, kai jų materialinė būklė tapo sunki:

45.1. dėl Įstaigos darbuotojo ligos, jo artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos , stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

45.2. dėl Įstaigos darbuotojo sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikų (įvaikių), sugyventinio, taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai mirties atveju, skiriama iki 5 minimaliųjų

mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

45.3. dėl Įstaigos darbuotojo tėvų (įtėvių), mirties skiriama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

46. Mirus Įstaigos 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, gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų materialinė pašalpa.

47. Prie rašytinio prašymo skirti materialinę pašalpą turi būti pridedama:

47.1. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl ligos – patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, kelialapių ir pan.) kopijos. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;

47.2. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl mirties – mirties liudijimo kopija. Šiuo atveju dėl pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos;

47.3. jei prašoma skirti materialinę pašalpą stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – įvykį patvirtinančios pažymos kopija. Darbuotojai turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančios pažymos išdavimo dienos.

48. Konkretų materialinės pašalpos dydį 45.1., 45.2., 46 punktuose numatytais atvejais nustato tam tikslui sudaryta, arba nuolat veikianti komisija, kurios vienas iš narių yra Įstaigos darbo tarybos narys.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

50. Darbuotojams po 2023 metų veiklos vertinimo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais. Po 2025 metų kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

51. Šio Aprašo keitimo poreikis vertinamas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, taip pat pasikeitus darbo užmokestį, jo sudedamąsias dalis reglamentuojantiems įstatymams, pasikeitus minimaliosios mėnesinės algos dydžiui, dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių Įstaigoje steigiant naujas pareigybes ar esant poreikiui papildyti šio Aprašo

priedą – į jį įrašyti įsteigtas naujas pareigybes arba planuojamas įsteigti naujas pareigybes, atsižvelgus į darbo rinkos pasikeitimus, įdarbinant darbuotojus, Įstaigai gavus papildomą finansavimą darbo užmokesčio fondui didinti. Sprendimą dėl pareigybės koeficiento ir pareigybių pakopų intervalų keitimo būtinybės priima Įstaigos direktorius, informavęs darbuotojus.

52. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių pakopai nustatytą didžiausią / mažiausią pareiginės algos koeficientą (arba jo nesiekia), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tą pareigybių pakopos nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos
aprašo
1 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ LYGIAI

Pareigybės algos maksimalaus koeficiento dydžio nustatymo lygis	**Pareigybės kriterijai**	**Pareiginės algos maksimalaus rekomenduojamo koeficiento dydis (procentai) apskaičiuojami nuo minimalaus koeficiento), procentais**
I lygis	1.Pareigybei priskirtos itin sudėtingos ir įvairios funkcijos (iki 40 %); 2. pareigybei priskirtos; vadovaujančios funkcijos ir dalinė atsakomybė (iki 40%); 3.pareigybei priskirtos funkcijos, kurioms atlikti reikia itin specifinių žinių ir įgūdžių (iki 30%); 4.pareigybei priskirtos funkcijos leidžia savarankiškai identifikuoti ir analizuoti sudėtingas problemas ir priimti sprendimus (iki 35%); 5. profesinio darbo patirties kriterijus(iki 10%).	Iki 155
II lygis	1.Pareigybei priskirtos sudėtingas ir (ar) įvairios funkcijos(iki 35%); 2. pareigybė atsakomybės lygiu dalijasi su I lygio pareigybe, kuri gali jai deleguoti užduotis ir kontroliuoti jų vykdymą (iki 30%); 3. pareigybei priskirtos funkcijos, kurioms atlikti reikia tam tikrų specifinių žinių ir įgūdžių (iki 35%); 4.pareigybei priskirtos funkcijos leidžia savarankiškai identifikuoti ir analizuoti sudėtingas problemas (iki 35%); 5. profesinio darbo patirties kriterijus(iki 10%).	Iki 145
III lygis	1. Pareigybei priskirtos vidutinio sudėtingumo ir (ar) įvairumo funkcijos (iki 30%); 2. pareigybei priskirtos patariamosios, analizės, stebėsenos ir kitos funkcijos, priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams, sprendimų nepriima, bet daro jiems įtaką (iki 25%);	Iki 115

	3. pareigybei priskirtos funkcijos, kurioms atlikti reikia tam tikrų žinių ir įgūdžių (iki 25%); 4. pareigybei priskirtos funkcijos, kurios problemas identifikuoja ir sprendimus priima kartu su I lygio pareigybės pritarimu (iki 25%); 5. profesinio darbo patirties kriterijus(iki 10%).	
IV lygis	1. Pareigybei priskirtos nesudėtingos, nedidelio įvairumo (neįvairios) funkcijos (iki 15%); 2. pareigybei priskirtos funkcijos, reikalingos bendram rezultatui pasiekti, sprendimų nepriima (iki 10%); 3. pareigybei priskirtos funkcijos, kurioms atlikti reikia specifinių žinių (iki 15%); 4. pareigybei priskirtos funkcijos kurios problemas identifikuoja , analizuoja ir informuoja aukštesnio lygio pareigybes (iki 10%); 5. profesinio darbo patirties kriterijus(iki 10%).	Iki 60

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašo
2 priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Eil.Nr. / pareigybės grupė (pogrupis)	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių lygiai	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma procentais	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginė alga su minimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su vidutiniais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su maksimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur
1.	Direktoriaus pavaduotojas, vyriausiasis finansininkas	I lygis	A	155	1,04	1,85	2,65	1869,92	3326,30	4764,70
1.1	Grupės vadovas		A	150	0,88	1,54	2,20	1582,24	2768,92	3955,60
1.2	Grupės vadovo pavaduotojas		A	147	0,83	1,44	2,05	1492,34	2589,12	3685,90
2.	Specialistas nepriklausantis struktūriniam padaliniui (Teisininkas, Personalo ir dokumentų valdymo specialistas, Duomenų bazių administratorius)	II lygis	A	145	0,76	1,31	1,86	1366,48	2355,38	3344,28
3.	Apskaitos specialistas	III lygis	A	115	0,76	1,20	1,63	1366,48	2157,60	2930,74
3.1.	Apskaitos specialistas		B	115	0,73	1,15	1,57	1312,54	2067,70	2822,86
3.2.	Darbo užmokesčio apskaitos specialistas		A	105	0,76	1,16	1,56	1366,48	2085,68	2804,88
3.3.	Darbo užmokesčio apskaitos specialistas		B	105	0,73	1,12	1,50	1312,54	2013,76	2697,00
4.	Jaunesnysis apskaitos specialistas	IV lygis	C	60	0,71	0,93	1,14	1276,58	1672,14	2049,72

Bazinis dydis -1798,00 Eur.