

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FUTBOLO AKADEMIJA „PANEVĖŽYS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos futbolo akademija „Panevėžys“ (toliau - Akademijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Akademijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareiginės algos nustatymo kriterijus, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, ir yra suderintos su kitais Akademijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Dalininkų susirinkimas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi LPK2012 tvirtina Akademijos darbuotojų pareigybių sąrašą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Pareigybių lygiai

4. Akademijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

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

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

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

Akademijos ir darbuotojų pareigybių grupės

5. Akademijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. pirma grupė - Akademijos vadovas, kurio pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. antra grupė - specialistai: techninis direktorius, treneris, finansininkas, personalo inspektorius, viešųjų pirkimų organizatorius, bendros praktikos slaugytoja, kineziterapeutas, analitikas, skautas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Trenerių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių

grupe;

5.3. trečia grupė - kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: sporto instruktorius, direktoriaus padėjėjas bendriesiems reikalams, sandėlininkas, vairuotojas;

Pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

5. Direktorius tvirtina Akademijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o Akademijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Akademijos dalininkų susirinkimas.

6. Akademijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

7.4. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

8. Akademijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

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

8.4. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus, mokamos pagal Akademijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

8.5. kitos darbo užmokesčio dalys, jeigu jų taikymas nustatytas darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje.

9. Akademijos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už nekvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu viena Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu 1,1 MMA.

10. Akademijos darbuotojų maksimalus pareiginės algos koeficiento dydis negali viršyti Akademijos vadovo maksimalaus pareiginės algos koeficiento dydžio, išskyrus atvejus, kai pagal darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, atsižvelgiant į Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą tam tikrų profesijų atstovų trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojui numatoma didesnė pareiginė alga, bet ne daugiau negu 100 procentų didesnė už atitinkamai Akademijos vadovui nustatytą maksimalų pareiginės algos koeficiento dydį.

11. Akademijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo turimą išsilavinimą, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimą ir pan. ir atsižvelgiant į pasirinktus kriterijus, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai konkrečioms pareigybėms.

Minimalus darbo užmokestis. Nekvalifikuotas darbas

12. Akademijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji

mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

13. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

14. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

Pareiginės algos koeficiento nustatymas

15. Akademijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais.

16. Akademijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Akademijai skirtas lėšas.

17. Akademijos darbuotojų pareiginė alga skaičiuojama taikant pareiginės algos bazinį dydį ir apskaičiuojama darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytą pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio.

18. Akademijos vadovo pareiginę algą nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

19. Akademijos struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, profesinio darbo patirtį, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

20. Trenerio pareiginės algos koeficientas, didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

21. Akademijos specialistų, kvalifikuotų darbininkų algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į atitinkamai pareigybei atskiros veiklos srities darbo patirtį (stažo), veiklos sudėtingumą, kompetencijų – profesionalumo, žinojimo ir žinių sudėtingumo, gebėjimo prisiimti atsakomybės turėjimo. Sporto instruktorių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 40 procentų.

22. Nekvalifikuotų darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

23. Akademijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo.

24. Akademijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Akademijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo ir (ar) profesinio darbo patirties, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.

Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai

25. Akademijoje taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

25.1. **veiklos sudėtingumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms keliamas reikalavimas, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis;

25.2. **atsakomybės lygio** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms deleguotas faktinis atsakomybės lygmuo už laukiamą rezultatą;

25.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurias dėl pareigybės kompetencijų specifiškumo yra sudėtinga greitai pakeisti, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams ir veiklai;

25.4. **darbo patirties** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis (stažas);

25.5. **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms apibrėžiama, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

25.6. **problemų sprendimo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurių veiklai vykdyti reikalingi įgūdžiai, apibrėžiantys savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

25.7. **papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas** – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, darbas su specialiomis programomis, ir pan.).

26. Akademijoje pareigybės priskiriamos šiems lygiams:

Pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai	Pareiginės algos koeficientų intervalas
A2	Įstaigos vadovas	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (vadovo pareiginę algą nustato visuotinis dalininkų susirinkimas)	-
A2	Techninis direktorius	Pareigybei pavesta kuruoti Akademijos sporto sritį. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. veiklos sudėtingumas; 2. atsakomybės lygmuo; 3. pareigybės pakeičiamumas; 4. darbo patirtis; 5. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 6. problemų sprendimas; 7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas	0,88-1,5
A2	Treneriai	Pareigybė reikalauja atskiros srities veiklos patirties (stažo), eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas, tiesiogiai prisiimant atsakomybes už atsakomybės lygmuo; 1. atsakomybės lygmuo; 2. pareigybės pakeičiamumas; 3. darbo patirtis; 4. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 5. problemų sprendimas. Pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į turimą išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją	0,7-1,3
A2	Finansininkas	Pareigybei pavesta kuruoti Akademijos apskaitos sritį. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. veiklos sudėtingumas; 2. atsakomybės lygmuo; 3. pareigybės pakeičiamumas; 4. darbo patirtis;	0,7-1,3

		5. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 6. problemų sprendimas; 7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas.	
B	Personalo inspektorius Bendrosios praktikos slaugytoja Kineziterapeutas Analitikas Skautas Viešųjų pirkimų organizatorius Sporto vadybininkas	Pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.	0,67 – 1,2
C	Sporto instruktorius	Pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į turimą išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją.	0,64 - 1,1
C	Ūkio reikalų tvarkytojas	Pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.	0,64 – 1,0
C	Vairuotojas Sandėlininkas	Pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.	0,64 – 0,95

**Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, ir darbą,
esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų**

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

28. Už budėjimą Akademijos darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

**Priemokų, išmokų mokėjimo tvarka ir sąlygos.
Darbuotojų skatinimas**

29. Akademijos darbuotojui gali būti skiriamos priemokos: už pavadavimą (jeigu raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas); už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos); už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės). Skiriamos priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Skiriamų priemokų, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

30. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas sustabdytas.

31. Akademijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Akademijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.3. iki pareiginės algos dydžio pinigine išmoka ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus gali būti skiriama už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Akademijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

32. Sistemoje išvardintos priemokų dydžiai ir finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui.

Kasmetinės atostogos

33. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti Akademijos direktoriui iki kiekvienų metų gegužės 20 d. Atostogų grafikas yra sudaromas gegužės 31 d.

34. Akademijos darbuotojams atostoginiai mokami Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Pašalpos

35. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku yra 62,06 procento nuo VDU.

36. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

37. Materialinės pašalpos:

37.1. Akademijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Akademijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Akademijai skirtų lėšų;

37.2. mirus Akademijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Akademijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

37.3. materialinę pašalpą Akademijos darbuotojams, išskyrus Akademijos vadovą, skiria Akademijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš Akademijai skirtų lėšų.

Išskaitos iš darbo užmokesčio

38. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

38.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

38.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

38.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

38.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

38.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

40. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio jo nurodyto dydžio sumas.

Darbo užmokesčio mokėjimo terminai ir tvarka

41. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

42. Už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, avansas už einamąjį mėnesį sumokamas iki 25 dienos.

43. Darbo užmokestis pervedamas darbuotojui bankiniu pavedimu į jo pateiktą banko

sąskaitą.

44. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

45. Darbuotojui elektroniniu būdu arba raštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

46. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Akademijoje.

47. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Akademijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis gali būti tikslinamas kiekvienais metais ir/ar pasikeitus teisės aktams.

49. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Akademijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

50. Visi Akademijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

51. Dalininkų susirinkimas turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą.

52. Sistema viešinama Akademijos internetinėje svetainėje adresu: www.pfa.lt
