

PATVIRTINTA  
Jurbarko švietimo centro direktoriaus  
2019 m. gruodžio 31 d.  
įsakymas Nr. 1-95

## **JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko švietimo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Jurbarko švietimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, priemokas, premijas, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes bei kasmetinį veiklos vertinimą.

### **II SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

2. Jurbarko švietimo centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

2.1.1 A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

2.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

3. Jurbarko švietimo centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

4. Jurbarko švietimo centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigybės aprašymo forma, priedas Nr. 1) pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtiną Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojų (išskyrus trenerius), pareigybių aprašymo metodiką.

5. Jurbarko švietimo centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

6. Nustatant reikalavimus, keliamus atitinkamas pareigas einančiam Centro darbuotojui, numatomas reikiamas pareigybės išsilavinimas ir kiti specialieji reikalavimai keliami šias pareigas einančiam darbuotojui.

7. Nustatant Jurbarko švietimo centro darbuotojo pareigybei priskiriamas funkcijas, turi būti atsižvelgiama į Centro uždavinius ir funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

8. Jurbarko švietimo centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

8.2. priemokos;

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

8.4. premijos.

9. Pareiginės algos pastovioji dalis:

9.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

9.2. Jurbarko švietimo centro direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) 1 priedą,

atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais;

(Baziniais dydžiais)

| Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė | Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A |                    |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|
|   |                                     | vadovų   | vadovų pavaduotojų |
| III grupė<br>(50 ir mažiau pareigybių)  | iki 5                               | 6,16–13,2  | 5,77–11,88         |
|   | nuo daugiau kaip 5 iki 10           | 6,3–13,42  | 5,84–12,1          |
|   | daugiau kaip 10                     | 6,44–13,64   | 5,93–12,28         |

9.3. Jurbarko švietimo centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal Įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus;

(Baziniais dydžiais)

| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai   |                          |                           |                 |
|------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
|                  | profesinio darbo patirtis (metais) |                          |                           |                 |
|                  | iki 2                              | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A2 lygis         | 4,7–8,36                           | 4,73–9,35                | 4,8–10,45                 | 5,01–11,55      |
| B lygis          | 4,3–8,03                           | 4,35–8,14                | 4,43–8,36                 | 4,49–8,8        |

(Baziniais dydžiais)

| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai   |                          |                           |                 |
|------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
|                  | profesinio darbo patirtis (metais) |                          |                           |                 |
|                  | iki 2                              | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis          | 4,0–5,83                           | 4,03–5,94                | 4,06–6,16                 | 4,08–7,7        |

9.4. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

11. Darbuotojo pareigybės lygis nustatomas pareigybės aprašyme.

12. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Centro darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Jurbarko švietimo centro direktorius, o direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

13. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal Centro darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką) arba nustatčius, kad direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

#### IV SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS. PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ IR LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

14. Psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

(Baziniais dydžiais)

| Pareigybė   | Pastoviosios dalies koeficientai  |                           |                            |                 |
|---|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------|
|   | pedagoginio darbo stažas (metais) |                           |                            |                 |
|   | iki 3                             | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos  |                                   |                           |                            |                 |
| Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas                                    | 5,38                              | 5,67                      | 5,87                       | 5,95            |
| Pedagoginio darbo stažas (metais)   |                                   |                           |                            |                 |
|   | iki 10                            |                           | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos  |                                   |                           |                            |                 |
| Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 5,89                              |                           | 6,06                       | 6,13            |

|   |      |      |      |
|---|------|------|------|
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas      | 6,55 | 6,63 | 6,83 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas | 7,14 | 7,29 | 7,48 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos  |      |      |      |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas          | 7,93 | 8,13 | 8,28 |

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams, dirbantiems su vaikais neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16. Pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir kvalifikaciją, iš karto suteikiama pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

17. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

## V SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

18. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal Jurbarko švietimo centro darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Sistemos 20 punkte nurodytą atvejį.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Jurbarko švietimo centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

20. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

21. Perkėlus Jurbarko švietimo centro darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

22. Konkrečius darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, įvertinęs darbuotojų praėjusių metų veiklą, pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą nustato Jurbarko švietimo centro direktorius.

23. Pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## VI SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

24. Jurbarko švietimo centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Jurbarko švietimo centro direktoriaus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama

vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

26. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Centro darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas Centro darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jam metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

27. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir veiklos vertinimą atlieka Centro direktorius. (Veiklos vertinimo išvada, priedas Nr. 2).

28. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

29. Centro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Centre ir tais atvejais, kai darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

30. Centro direktorius, dalyvaujant įstaigos darbuotojų atstovui, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

30.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą nustatyti iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

30.2. gerai, teikia vertinimo išvadą nustatyti iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

30.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

30.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu

Įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

31. Jurbarko švietimo centro direktorius per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl šios Sistemos 30 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šiame punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

32. Jurbarko švietimo centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

33. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šios Sistemos 26 ar 29 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

## VII SKYRIUS

### **PRIEMOKOS, PREMIJOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS IR MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

34. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

35. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Centro darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

36. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

36.1. atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis;

36.2. labai gerai įvertinus Centro darbuotojo veiklą;



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

37. Kiekvienu atveju, nurodytu šios Sistemos 36 punkte, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

38. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

39. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

40. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai 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.

41. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Jurbarko švietimo centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

43. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotoją į darbą priėmusio asmens įsakymu.

44. Iki Įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

45. Darbuotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis, įsigaliojus Įstatymui, yra mažesnė, palyginti su iki Įstatymo įsigaliojimo buvusią nustatyta pareiginės algos pastoviąja dalimi, iki Įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis mokama tol, kol jie eina tas pačias pareigas. Direktoriaus pavaduotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis

kartu su kintamąja dalimi pagal Įstatymo 7 straipsnio 2 ir 11 dalyse nurodytais atvejais, įsigaliojus Įstatymui, yra mažesnė, palyginti su iki Įstatymo įsigaliojimo buvusią nustatyta pareiginės algos pastoviąja dalimi kartu su kintamąja dalimi, iki Įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi mokama tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

46. Centro darbuotojai su Sistema supažindinami pasirašytinai

---

Jurbarko švietimo centro  
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Jurbarko švietimo centro \_\_\_\_\_ pareigybė yra priskiriama  
(pareigybės pavadinimas)  
biudžetinių įstaigų \_\_\_\_\_ grupei.  
(nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_.  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama)
3. Pareigybės pavaldumas – \_\_\_\_\_ tiesiogiai pavaldus Jurbarko  
(pareigybės pavadinimas)  
švietimo centro (toliau – Centras) direktoriui.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1 \_\_\_\_\_  
(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. \_\_\_\_\_  
(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

### IV. ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
  - 6.1. \_\_\_\_\_  
(nurodoma darbuotojo atsakomybė)

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Jurbarko švietimo centro  
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo sistemos  
2 priedas

## JURBARKO ŠVIETIMO CENTRAS

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

### VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

### I SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

#### 1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

| Metinės užduotys<br>(toliau – užduotys) | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų<br>vertinimo rodikliai<br>(kiekybiniai, kokybiniai,<br>laiko ir kiti rodikliai,<br>kuriais vadovaudamasis<br>vadovas vertins, ar<br>nustatytos užduotys yra<br>įvykdytos) | Pasiekti rezultatai ir<br>jų rodikliai |
|---|---------------------|---|--|
| 1.1.                                    |                     |   |  |
| 1.2.                                    |                     |   |  |
| 1.3.                                    |                     |   |  |
| 1.4.                                    |                     |   |  |
| 1.5.                                    |                     |   |  |
| 1.6.                                    |                     |   |  |

#### 2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

| Užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo<br>rodikliai (kiekybiniai,<br>kokybiniai, laiko ir kiti<br>rodikliai, kuriais<br>vadovaudamasis vadovas<br>vertins, ar nustatytos užduotys<br>yra įvykdytos) |
|----------|---------------------|--|
| 2.1.     |                     |  |
| 2.2.     |                     |  |
| 2.3.     |                     |  |
| 2.4.     |                     |  |
| 2.5.     |                     |  |
| 2.6.     |                     |  |

**3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui)**

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

|      |
|------|
| 3.1. |
| 3.2. |
| 3.3. |

**II SKYRIUS  
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

**4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas**

| Užduočių įvykdymo aprašymas  | Pažymimas atitinkamas langelis          |
|--|---|
| 4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius | Labai gerai <input type="checkbox"/>    |
| 4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius         | Gerai <input type="checkbox"/>          |
| 4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius   | Patenkinamai <input type="checkbox"/>   |
| 4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius                | Nepatenkinamai <input type="checkbox"/> |

**5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją**

(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

|      |
|------|
| 5.1. |
| 5.2. |

**III SKYRIUS  
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:

(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)