



**KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS APRAŠO PAKEITIMO**

2024 m. gruodžio 30 d. Nr. V-318

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis,

p a k e i č i u Kauno Veršvų gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (toliau – Aprašas), patvirtintą Kauno Veršvų gimnazijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-253 „Dėl Kauno Veršvų gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“:

1. Aprašo 10 straipsnio 6 punktą išdėstyti taip:

„6. Kai mokytojas atlieka papildomą darbą (moko mokinių namuose, konsultuoja mokinius ar pavaduoja kitus mokytojus kelias valandas ir kt.), darbo užmokestis skaičiuojamas už faktiškai dirbtas valandas. Esant darbuotojui nustatytam mėnesio darbo užmokesčiui, jis dalijamas iš mėnesio valandų normos, siekiant nustatyti valandinį apmokėjimo įkainį. Papildomam darbui taikoma 80 proc. priemoka nuo nustatyto valandos įkainio“.

2. Aprašo 12 straipsnio 5 punkto nelieka.

3. Aprašo 13 straipsnio 1.2. papunktį išdėstyti taip:

„1.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos“;

4. Aprašo 13 straipsnio 1.3. papunktį išdėstyti taip:

„1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės“;

5. Aprašo 16 straipsnį išdėstyti taip:

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

2. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Gimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 d., o vertinimas už praėjusius metus atliktas iki vasario 28 arba vasario 29 dienos. Einamaisiais metais priimtam Gimnazijos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas Gimnazijos darbuotojus, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

3. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams, išskyrus direktorių, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka Gimnazijos direktorius.

4. Gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

5. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). Arba iki kito biudžetinės įstaigos kasmetinio veiklos vertinimo nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

6. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui koeficientas nekeičiamas. Arba iki kito biudžetinės įstaigos kasmetinio veiklos vertinimo nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 5 procentai ir ne didesnis negu 14 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies.

7. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia arba iki kito biudžetinės įstaigos kasmetinio veiklos vertinimo nenustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis.

8. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui 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.

9. Įstaigos darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą.

10. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Valstybės ir Savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymą nustato gimnazijos direktorius, o gimnazijos direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, – Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Gimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

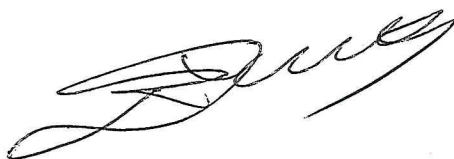
12. Jeigu dėl gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio straipsnio nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos“;

6. 1. Aprašo 1 priedą išdėstau taip:

KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
4.	Vadovo pavaduotojas
4.1.	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
4.2.	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
3.	Specialistas
3.1.	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas) I lygis
3.2.	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1.	Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas) I lygis
2.2.	Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)

Direktorius



Žilvinas Damijonaitis