

**LIETUVOS AUDIOSENSORINĖS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio 18 d. Nr. V- (2024)
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341 Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo NR. XIII-198 pakeitimo įstatymu,

1. T v i r t i n u Lietuvos audiosensorinės bibliotekos (toliau – LAB) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios LAB direktoriaus 2024 m. sausio 2 d. įsakymą Nr. V-8(2024) „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. P a v e d u LAB patarėjai finansų klausimais Linai Gelažauskienei skaičiuojant LAB darbuotojų darbo užmokestį vadovautis LAB darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašu.
4. N u r o d a u vyriausiajai informacijos specialistei Linai Kacevičienei su šiuo įsakymu supažindinti LAB darbuotojus.
5. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2024 m. liepos 1 d.

Direktorė

Inga Davidonienė

PATVIRTINTA

Lietuvos audiosensorinės bibliotekos direktoriaus

2024 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V- (2024)

LIETUVOS AUDIOSENSORINĖS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. LAB, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas) kriterijus, pagal kuriuos yra formuojama darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai (nustatomi atskiru LAB direktoriaus įsakymu), priemokų mokėjimas, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai, kintamosios dalies, skatinimo, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygos ir tvarka.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma siekiant nustatyti vieningai teisingus, aiškius, skaidrius darbuotojų darbo apmokėjimo principus, teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo, atvirumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAREIGYBIŲ LYGIUS

4. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti LAB įstaigoje sukurta 7 lygių pareigybių struktūra. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus. Darbo apmokėjimo sistema bus skelbiama viešai LAB svetainėje ir DBSIS priemone bus prieinama visiems darbuotojams. Konsultacijas dėl darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimo teikia NBFC, teikianti personalo valdymo funkcijas, ir LAB direktorius.

5. Pareigybių lygių eilėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama LAB direktoriaus pareigybė. Grupuojant pareigybes į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pareigybių lygių skaičių lemia LAB struktūrinių padalinių, (toliau – Padalinys) skaičius, skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičius.

1 lygis – Nekvalifikuoti darbuotojai.

Pareigybė, skirta techninio pobūdžio funkcijų vykdymui: darbui atlikti nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprastas taisykles.

2 lygis – Kvalifikuoti darbuotojai.

Pareigybė, skirta techninio pobūdžio funkcijų vykdymui: darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos aiškiai apibrėžtos, tačiau dirbama pagal sudėtingesnes taisykles.

3 lygis – Specialistai.

Pareigybė, skirta techninio pobūdžio funkcijų vykdymui: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją.

4 lygis – Specialistai.

Pareigybė, kuriai reikalingos tam tikros srities žinios, atliekant užduotis, rengiant sprendimus ir (ar) teikiant siūlymus procesų tobulinimui. Dažnais atvejais reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją.

5 lygis – Specialistai.

Pareigybė, kuriai būtinos tam tikros srities ekspertinės žinios, profesionalumas, gebėjimas savarankiškai priimti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl srities veiklos tobulinimo.

6 lygis – Skyrių vadovai.

Pareigybė, kuriai būtinos aukštos kompetencijos žinios, profesionalumas, gebėjimas savarankiškai priimti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo, telkti komandą ir priimti atsakomybę už jos veiklos rezultatus.

7 lygis – Įstaigos vadovai.

Pareigybei pavesta vadovauti įstaigai ir užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei įstaigos nuostatuose numatytos veiklos organizavimą ir vykdymą.

6. LAB darbuotojų pareigybės lygio ir pareiginės algos koeficiento nustatymui taikomi kriterijai:

6.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

6.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą, atlikto darbo (veiklos) rezultato įtaka įstaigos veiklai, ar atsakomybė už darbo priemones, finansinius išpareigojimus, įstatymų tinkamą taikymą, teikiamų paslaugų tinkamo teikimo užtikrinimą, tinkamą struktūrinio padalinio darbą;

6.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją ar darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

6.4. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis;

6.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – 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);

6.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio;

6.7. darbuotojų darbo krūvis (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);

6.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.).

7. Priklausomai nuo pareigybių darbo turinio reikšmingumo, išsilavinimo, pareigybė yra priskiriama pareigybių lygių grupei, kuriai yra nustatytas pareiginės algos intervalas.

8. Pareiginės algos intervalui nustatyti vertinamas ir darbuotojų išsilavinimas.

8.1. Direktoriui ir jo pavaduotojui, kurių pareigybės priskiriamos A1 lygiui – būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

8.2. Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A1 (šioms pareigybėms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu) arba A2 lygiui – šioms pareigybėms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

8.3. Specialistai, vyresnieji specialistai ir vyriausieji specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) – šioms pareigybėms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, arba B lygiui – šioms pareigybėms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

8.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – šioms pareigybėms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

8.5. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui – šioms pareigybėms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

9. LAB direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

10. LAB direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o LAB direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

10.1. LAB darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1.1. Pareigybės grupė;

10.1.2. Pareigybės pavadinimas;

10.1.3. Konkretus pareigybės lygis;

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

10.1.5. Pareigybei priskirtos funkcijos.

11. Įstaigos pareigybių struktūra gali būti peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

12. LAB darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga;

12.2. priemokos;

12.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

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

12.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

13. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis LAB darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Darbo dienomis dirbant ilgiau, keičiamas darbo grafikas trumpinant darbo laiką darbuotojo pasirinktą kitą darbo dieną, suderinus su tiesioginiu ir LAB direktoriumi, bet ne vėliau nei einamąjį mėnesį.

14. LAB darbo apmokėjimo sistemą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, vykdo LAB direktorius. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į šio įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami LAB pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

15. LAB darbuotojų (išskyrus priskiriamus D lygiui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintam atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris taikomas apskaičiuojant valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų pareigines algas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

16. Kiekvienam pareigybės lygiui yra nustatomi minimalūs, vidutiniai ir maksimalūs koeficientai (priedas Nr.1). Intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo sudėtingumo ir atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių turėjimą ir rezultatus; intervalo plotis turi išlikti ne per didelis, siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų.

16.1. Aukščiausio, 7 lygio LAB direktoriaus koeficientą nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, o pavaduotojo koeficiento minimalias, vidutines ir maksimalias koeficientų ribas nustato LAB direktorius.

16.2. 2–7 lygio pareigybėms nustatomas algos koeficientų intervalas laikantis proporcingumo ir jis yra nuo +15 iki +25 proc. ribose. Gylis tam tikro lygio pareigybėje, t. y. nuo minimalaus prie vidutinio ir nuo vidutinio iki maksimalaus didėja taip pat nuo +15 iki +25 proc. ribose.

16.3. Žemiausio (1 lygio) pareigybėms nustatomas minimalus Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo užmokestis.

17. Atlikus metinį vertinimą ir įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, darbuotojui vieneriems metams nustatomas 0,1 mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu LAB nustatytas to lygio pareigybei minimalus koeficiento dydis.

18. LAB darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių skaičiui, įvertinus darbuotojo kompetencijos padidėjimą.

19. LAB darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato LAB direktorius. Pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, LAB direktorius gali peržiūrėti ir įvertinti pareiginės algos koeficientų intervalų ir pakeitimo poreikį, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms. LAB vadovybė atlieka nuolatinę viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiant papildomą atlygio rinkos informaciją, suskirstytą pagal pareigybių funkcijas.

20. Darbuotojams už darbą komisijose gali būti mokamas atlygis, paskirtas LAB direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į turimus DU asignavimus. Valandinis atlygis nustatomas kiekvienam darbuotojui individualiai pagal jo turimą pareiginės algos dydį.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

21. LAB darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui suformuluotus lūkesčius, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Sistemos 26 punkte nurodytą atvejį.

22. Metinės užduotys formuojamos iki vasario mėnesio pabaigos kiekvienam darbuotojui, kuris dirba ne mažiau nei 6 mėn. Kas ketvirtį darbuotojams rekomenduojama su tiesioginiu vadovu aptarti metinių užduočių įgyvendinimo eigą bei naujai įsivertinti rizikas. Metinėse užduotyse atsižvelgiama į darbuotojų kompetenciją, pasiektus rezultatus, įsitraukimą, tobulėjimą.

23. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams, įvertinus jų praėjusių metų veiklą, darbuotojo tiesioginio vadovo teikimu, nustato LAB direktorius iki kito LAB darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Kintamosios dalies dydžiai gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

24. Įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti nustatyti šie pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai:

24.1. už įvertinimą, viršijantį lūkesčius – nuo 10 iki 40 proc. kintamąją dalį;

24.2. už įvertinimą, atitinkantį lūkesčius – nuo 0 iki 20 proc. kintamąją dalį;

24.3. už įvertinimą, iš dalies atitinkantį lūkesčius – darbuotojams vienerius metus nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis – iki kito vertinimo.

25. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

26. LAB darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

27. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

28. Priemokos darbuotojui už 28.1–28.3 p. iki 80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, už 28.4 p. – iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti nustatomos už:

28.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

28.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

28.3. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

28.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

29. Konkrečius priemokų dydžius darbuotojams tiesioginio vadovo teikimu nustato LAB direktorius.

30. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Išimtiniais atvejais, kai LAB tikslams pasiekti yra būtinos išskirtinės kompetencijos, o pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio, tokiai pareigybei galima nustatyti iki 100 proc. didesnę koeficientą.

32. LAB darbuotojai gali būti neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 12 mėnesių jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VII SKYRIUS IŠMOKOS

33. LAB darbuotojui gali būti skiriama išmoka, atlikus ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis.

34. LAB darbuotojui gali būti skiriama vienkartinė išmoka, įvertinus viršijančią lūkesčius darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

35. LAB darbuotojui gali būti skiriama išmoka įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

36. Išmokos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir skiriamos atsižvelgiant į turimas įstaigos lėšas darbo užmokesčiui.

37. Konkrečius premijų dydžius darbuotojams nustato LAB direktorius.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

38. LAB darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra LAB darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 pareiginės algos dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

39. Mirus LAB darbuotojui, jo pirmos eilės šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 pareiginių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas.

40. LAB darbuotojui materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų skiriama LAB darbuotojo prašymu ir LAB direktoriaus tvirtinimu.

IX SKYRIUS KITOS SKATINIMO PRIEMONĖS

41. LAB darbuotojai, be papildomų išmokų ir kintamųjų dalių prie pareiginės algos skyrimo, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. suteikiant LAB direktoriaus įsakymu iki 5 papildomų apmokamų poilsio dienų (išnaudojant jas einamaisiais metais), su sąlyga, kad yra išnaudotos kituose susitarimuose turimos papildomai suteiktos dienos;

41.2. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

41.3. suteikiant galimybę derinti kontaktinį ir nuotolinį darbą;

41.4. mirus darbuotojo pirmos eilės giminaičiui, LAB darbuotojo prašymu, suderinus su tiesioginiu vadovu ir patvirtinus LAB direktoriui, suteikiamos iki 3 darbo dienų dalyvavimui laidotuvėse;

41.5. viena laisva nuo darbo diena suteikiama kraujo donorams, vykstantiems į gydymo įstaigą

41.6. darbuotojui, LAB dirbančiam ne mažiau kaip 3 mėn. ir jei iki kalendorinių metų pabaigos yra likę ne mažiau nei 3 mėn., gali būti suteikiamas papildomas sveikatos draudimas. LAB darbuotojams dirbantiems pagal terminuotą darbo sutartį, kai iki darbo sutarties pabaigos yra likę mažiau nei 6 mėn. papildomas sveikatos draudimas nesuteikiamas.

Lietuvos audiosensorinės bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 1

LAB VADOVŲ IR DARBUOTOJŲ NUSTATOMI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų pareiginės algos koeficientai		
			minimalūs	vidutiniai	maksimalūs
1.	LAB direktorius	7	1,29		3,98
2.	Direktoriaus pavaduotojas	7	1,04	1,10	1,38
3.	Skyrių vadovai	6	0,88	1,10	1,38
4.	Specialistai	5	0,72	0,90	1,13
5.	Specialistai	4	0,67	0,84	1,05
6.	Specialistai	3	0,62	0,78	0,97
7.	Kvalifikuotas darbuotojas	2	0,57	0,72	0,90

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos audiosensorinė biblioteka 190758323, Skroblų g. 10, LT-03142 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-19 Nr. V-21(2024)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Davidonienė, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	INGA DAVIDONIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-18 15:39:32 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-18 15:39:47 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-19 09:47:20 – 2028-10-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.77.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-16 13:59:10)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-07-16 13:59:10 DBSIS