

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-54

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO SPECIALISTŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) specialistų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Biuro specialistų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo principus ir apskaičiavimo tvarką, reglamentuoja priedų, priemonių ir piniginių išmokų mokėjimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos valsybės ir savivaldybių įstaigų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198);

2.2. Telšių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatais;

2.3. Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu;

2.4. Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 2017 m. vasario 21 d. Nr. A1-262 „Dėl mokytojų ir kitų ugdymo įstaigų darbuotojų, administracinio ir pagalbinio personalo darbuotojų tarifkacijos, biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių sąrašų pildymo ir tikrinimo tvarkų aprašų ir formų patvirtinimo“.

II. DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

3. Darbo užmokestis

Biuro specialistų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 2) priemonės;
- 3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 4) premijos.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje ir (ar) vidaus ar darbo tvarkos taisyklėse. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į įstatymo nuostatas, detalizuojami pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas ir panašiai), įstatymo 9 ir 14 straipsniuose nustatyta pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarka ir sąlygos, įstatymo 10 straipsnyje nustatyta priemonių ir įstatymo 12 straipsnyje nustatyta premijų mokėjimo tvarka ir sąlygos.

5. Pareiginės algos bazinis dydis

Ateinančių finansinių metų pareiginės algos bazinis dydis, atsižvelgiant į praėjusių metų vidutinę metinę infliaciją (skaičiuojant nacionalinį vartotojų kainų indeksą) ir kitų vidutinio darbo užmokesčio viešajame sektoriuje dydžiui bei kitimui poveikį turinčių veiksnių įtaką, nustatomas nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje. Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje sulygta pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas iki Lietuvos Respublikos Seimo pavasario sesijos pabaigos. Tvirtinamas naujas pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą pareiginės algos bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai iš esmės pablogėja valstybės ekonominė ir finansinė būklė.

6. Pareiginės algos pastovioji dalis

6.1. Biuro specialistų 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.

6.2. Biuro specialistų pastovioji dalis nustatoma pagal valstybės ir savivaldybių įstaigų A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus (žiūrėti priedą), atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

6.3. Biuro specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato Biuro direktorius.

6.4. Biuro specialistų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

7. Pareiginės algos kintamoji dalis

7.1. Biuro specialistų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal specialistui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

7.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį).

7.3. Biuro specialistų pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

7.3.1. kintamoji pareiginės algos dalis iki 20 procentų nustatoma priėmimo į darbą metu. Kai biuro specialistas turi magistro kvalifikacinį laipsnį. Yra įgijęs papildomas kompetencijas (sveikatos politika ir vadyba, viešasis kalbėjimas, C1 lygio užsienio kalbų mokėjimas).

7.3.2. kintamoji pareiginės algos dalis iki 20 procentų nustatoma, priėmimo į darbą metu visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, atliekančiam visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas ugdymo įstaigose. Kai specialistas yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą. Turintis ne mažiau kaip 1 metų panašaus darbo patirties. Priskirtų ugdymo įstaigų bendras mokinių skaičius nuo 600 iki 800.

7.3.3. kintamosios pareiginės algos dalis priėmimo į darbą metu nustatoma, atsižvelgiant į įstaigos finansinę būklę.

7.4. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustato biudžetinės įstaigos vadovas.

8. Priemokos

Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, 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 pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

9. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. Premijos

Biudžetinių įstaigų darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Biuro specialisto praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti specialistui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Biurui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

11. Materialinės pašalpos

1. Biuro specialistai, 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 specialistas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Biuro specialisto rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Biurui skirtų lėšų.

2. Mirus Biuro specialistui, jo šeimos nariams iš Biurui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

3. Materialinę pašalpą Biuro specialistams skiria Biuro direktorius iš Biurui skirtų lėšų. Biuro direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

12. Biuro specialistų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas

1. Biuro specialistų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Biuro specialistui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam Biuro specialistui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam specialistui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

13. Metinės veiklos užduotys, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Biuro specialistams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

14. Biudžetinių įstaigų darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

1) labai gerai;

2) gerai;

3) patenkinamai;

4) nepatenkinamai.

15. Biuro specialistų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu specialistas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje.

16. Biuro direktorius kartu su Biuro specialistų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – teikiama vertinimo išvadą Biuro direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies,

1.1. įvertinus labai gerai, – 1 etatui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies,

1.2. įvertinus labai gerai, – 0.75 etato pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies,

1.3. pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 15 procentų, už per praėjusius kalendorinius metus, darbuotojo ne mažiau kaip 5 pasiūlytus ir įgyvendintus inovatyvius projektus sveikatinimo tema ir pateikus projekto rezultatus,

1.4. pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 15 procentų, už per praėjusius kalendorinius metus, darbuotojo ne mažiau 5 parengtų ir skaitytų pranešimų konferencijose, seminaruose,

2) gerai, – teikia vertinimo išvadą Biuro direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

2.1. įvertinus gerai, – 1 etatui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies,

2.2. įvertinus gerai, – 0.75 etato pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies,

3) patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Biuro direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Biuro direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu įstatyme tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

5) po metinių įvertinimų pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų kiekio.

17. Biudžetinės įstaigos vadovas gavęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą vertinimo išvadas, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo, dėl 12 straipsnio 16 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

18. Biuro specialistas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbo apmokėjimo tvarkos taikymas gali būti keičiami atsižvelgiant į naujas Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	3,06–7,6	3,1–8,5	3,2–9,5	3,3–10,5
B lygis	3,03–7,3	3,09–7,4	3,15–7,6	3,2–8,0