

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V1-42 (1.3)
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. V1- 149 (1.3)
redakcija)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. Vilniaus lietuvių namų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – tvarka) nustato Vilniaus lietuvių namų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir kitų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, priemokas ir materialines pašalpas.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (TAR, 2017-01-31, Nr. 1764) (aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (aktualia redakcija), Vilniaus lietuvių namų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. V-1644, ir Vilniaus lietuvių namų darbo tvarkos taisyklėmis (aktualia redakcija)

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vertinant pareigybę, o ne asmenį.

4. Pedagoginių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – įstatymas) 8 straipsniu ir 5 priedu.

5. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis įstatymo 1-4 priedais.

6. Pedagoginių darbuotojų ir darbininkų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

7. Nepedagoginių darbuotojų veiklos užduotis yra nustatomos iki kiekvienų metų sausio 31 d.

8. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai galioja iki 2018 m. rugpjūčio 31 d.

9. Vilniaus lietuvių namai priskiriami II biudžetinių įstaigų grupei, darbuotojų pareigybės yra keturių lygių: A, B, C ir D vadovaujantis įstatymo 3 straipsniu.

10. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

11. Vilniaus lietuvių namų pareigybių sąrašas su nurodytais nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientais yra suderinamas su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija ir tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

12. Vilniaus lietuvių namų darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

12.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

12.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui (pvz., mėnesio priedas);

12.3. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas);

12.4. premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme);

12.5. premijos darbdavio iniciatyva, skiriamos norint paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar gimnazijos, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

13. Darbo užmokesčio sudedamosios dalies įtraukimas skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną ir vidutinį darbo užmokesčio.

II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSOS DALIES NUSTATYMAS

14. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą ir tarifacinį sąrašą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, pamokų skaičių, mokinių darbų tikrinimą, pasiruošimą pamokoms, vadovavimą klasei ir kitus papildomus darbus nustatytus direktoriaus įsakymu.

16. Vilniaus lietuvių namų direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ir išsilavinimą ir kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytus kriterijus,

17. Pedagoginiams darbuotojams, dirbantiems su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi problemų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas pagal įstatymo 5 priedo 41 punktą nuo 5-20 %. Koeficiento dydis nustatomas direktoriaus įsakymu pagal turimas darbo užmokesčio lėšas.

18. Neviršijant 45 % pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas visiems pedagoginiams darbuotojams už veiklos sudėtingumą ir kitais gimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais. Nustatomas direktoriaus įsakymu pagal turimas darbo užmokesčio lėšas.

19. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas nuo 0,14 iki 0,67, jeigu neturi privalomų 5 savaitinių pamokų vadovaujanti įstatymo 5 priedo 13 ir 20 punktais.

20. Nepedagoginių darbuotojų pareiginio atlyginimo pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 1-4 priedus atsižvelgiant į:

20.1. struktūrinių padalinių vadovų pareigybės lygį, vadovavimo darbo patirtį, profesinio darbo patirtį,

20.2. specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareigybės lygį ir profesinę patirtį;

20.3. darbininkų nustatomas minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

21. Už veiklos sudėtingumą nepedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali didėti 5-15 %. Padidinimo procentą nustato gimnazijos direktorius pagal veiklos apimtį ir turimas darbo užmokesčio lėšas.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 45 % nepedagoginiams darbuotojams kitais gimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais.

23. A1 lygio pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 %.

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nurodomi pareigybių ir mokytojų tarifikacijos sąrašuose, darbuotojų pareigybės aprašuose ir darbo sutartyse.

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

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

26.1. gimnazijoje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

26.2. nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

26.3. gimnazijoje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:

26.3.1. kiemsargis;;

26.3.2. .pagalbinis darbininkas virtuvėje;

26.3.3. sargas budėtojas;

26.3.4. skalbėjas;

26.3.5. valytojas.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

27. Vilniaus lietuvių namų direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

28. Darbininkams, D pareigybės lygis, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. Nepedagoginių darbuotojų veiklos užduotis yra nustatytos iki kiekvienų metų sausio 10 d.

30. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama iki kiekvienų metų sausio 31 d..

31. Vertinimą vykdo metinę užduotį parengęs struktūrinio padalinio vadovas, kuris nagrinėja, įvertina darbuotojo veiklas ir surašo vertinimo išvadas. Vertinimo išvados teikiamos gimnazijos direktoriui su siūlymais dėl darbuotojo skatinimo arba reikalingos pagalbos suteikimo.

32. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai gali siekti 50 % pastoviosios dalies dydžio. Kintamosios dalies dydį nustato gimnazijos direktorius pagal darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus ir turimą darbo užmokesčio fondą.

33. Gimnazijos direktorius priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį:

33.1. už labai gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 30-50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

33.2. už gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 5-30 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

IV SKYRIUS PRIEMOKOS MOKĖJIMAS

34. Darbuotojams priemokos mokamos už papildomą darbo krūvį, atliekant nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės, ir už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

35. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemoka skiriama direktoriaus įsakymu konkrečiam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip vieneriems metams. Pasikeitus aplinkybėms arba esant nepakankamiems veiklos rezultatams, priemoka gali būti sumažinta arba jos mokėjimas nutraukiamas.

36. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

V SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMAS

37. Vilniaus lietuvių namų darbuotojams ne daugiau kaip kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

38. premijos gali būti skiriamos už:

38.1. labai gerai įvertintą metų veiklą;

38.2. svarbių vienkartinių užduočių atlikimą;

38.3. tarptautinių projektų vykdymą;

38.4. Vilniaus lietuvių namų vardo garsinimą, labai gerus rezultatus, aukštus pasiekimus, respublikoje;

38.5. sėkmingą gimnazijos mokinių komplektavimą;

38.6. inovacijų siūlymą ir diegimą;

38.7. žymų pareigų funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

38.8. ženklų papildomų lėšų Vilniaus lietuvių namams pritraukimą;

38.9. kitus labai gerus veiklos rezultatus.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ. MATERIALINĖS PAŠALPOS

39. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą darbuotojams mokama:

39.1. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

39.2. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

39.3. už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

39.4. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

39.5. už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

39.6. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

40. Vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

41. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (39.1–39.6 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

42. Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas darbo užmokestis. Konkretūs dydžiai nustatomi darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

43. Direktorius įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų gali būti skiriama materialinė pašalpa – kaip socialinė parama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 13 straipsnio 1-3 punktais:

43.1. 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, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, gali būti skiriama 1-5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

43.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama 1-5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

44. Darbo laiko apskaita tvarkoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

45. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami įmonės vadovo įsakymu arba ši funkcija įrašoma į atsakingo darbuotojo pareigybės aprašymą.

46. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo gimnazijos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

VII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

47. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

48. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

49. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

50. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

51. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį – 6 ir 20 d., darbuotojo raštišku prašymu – kartą per mėnesį.

52. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

53. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke. Esant būtinybei, darbuotojo raštiškam prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas grynaisiais pinigais.

54. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju arba, šalims susitarus, ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

55. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (šalių iš anksto suderintu darbuotojo elektroninio pašto adresu) darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

56. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

57. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

57.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

57.4. 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.

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

X SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

59. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

60. 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.

XI SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTOS PAREIGYBĖS IR ATITINKAMŲ PAREIGYBIŲ DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS

61. Pareigybių sąrašas:

61.1. gimnazijos direktorius;

61.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

61.3. ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas (Socializacijos skyriaus vedėjas, Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjas);

61.4. skyriaus /padalinio (nepedagoginio) vedėjas / pavaduotojas (Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas, Raštinės vedėjas, Valgyklos vedėjas, bendrabučio valdytojas)

61.5. vyriausias buhalteris;

61.6. pedagoginis specialistas (psichologas, socialinis pedagogas, auklėtojas bendrabutyje, vyresnysis metodininkas);

61.7. mokytojas;

61.8. specialistas (bualteris, sekretorius, Bibliotekos vedėjas, vaikų slaugytojas, dietistas, inžinierius-kompiuterininkas);

61.9. kvalifikuotas darbuotojas (naktinė auklė, vairuotojas, pastatų ir statinių priežiūros darbininkas, virėja, sandėlininkė, siuvėjas ir patalynės prižiūrėtojas;

61.10. darbininkai (pareigybės nurodytos 26.3 punkte)

62. Gimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygos:

62.1. Vilniaus lietuvių namų direktoriaus mėnesinio darbo užmokesčio dydį, priedus ir priemokas nustato steigėjas – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

63. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 41.1.1 punkte nurodytų pareigybių darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos:

63.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, Pareigybių ar tarifikaciniu sąrašais, suderintais su steigėju;

63.2. .gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

63.3. 5-20 procentų didinamas pastoviosios dalies koeficientas. Nustatomas direktoriaus įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų;

63.4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pedagoginių specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

63.5 Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas nuo 0,14 iki 0,67, jeigu neturi privalomų 5 savaitinių pamokų vadovaujanti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 13 ir 20 punktais.

64. Vyriausiojo buhalterio, skyrių (nepedagoginių) vedėjų ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 41.1.2 punkte nurodytų pareigybių darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos:

64.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedu ir Pareigybių sąrašu, suderintu su steigėju;

64.2. .gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

64.3. pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5-15 procentų. Nustatomas direktoriaus įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų.

65. Bendrabučio valdytojo, specialistų ir kvalifikuotų darbininkų darbo apmokėjimo sąlygos:

65.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedu ir Pareigybių sąrašu, suderintu su steigėju;

65.2. .gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtos priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų ar užduočių vykdymą – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

65.3. bibliotekos vedėjui, naktinei auklei iki 10 procentų didinamas pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 41.1.3 punktu. Nustatomas direktoriaus įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų;

66. darbininkų darbo apmokėjimo sąlygos:

66.1. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedu ir Pareigybių sąrašu, suderintu su steigėju;

66.2. pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

67. šios tvarkos 61 punkte nurodytų pareigybių (išskyrus direktorių) darbuotojams;

67.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 45 % kitais gimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais. Nustatomas direktoriaus įsakymu ir turimų darbo užmokesčio lėšų;

66.2. gali būti skiriamos premijos už darbus nustatytus šios tvarkos 38 punkte. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premijos skiriamos suderinus su savivaldos institucijomis – Vilniaus lietuvių namų taryba ir Metodine taryba.

67. gimnazijos direktorius priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nepedagoginių pareigybių darbuotojams (išskyrus darbininkus) nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali siekti 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

68. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų pareigybės aprašuose, darbo sutartyse ir pareigybių sąrašė.

70. Ši darbo apmokėjimo tvarka tvirtinama, keičiama ir papildoma Vilniaus lietuvių namų direktoriaus įsakymu, suderinus su Vilniaus lietuvių namų taryba (Darbo taryba).
