



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 25 d. Nr. M-103
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 straipsnio 4 dalimi:

1. T v i r t i n u Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2017 m. gruodžio 27 d. potvarkį Nr. M-67 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės mero
2024 m. sausio 25 d. potvarkiu Nr. M-103

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), vadovų (toliau – įstaigų vadovai) darbo apmokėjimo sistemą (darbo apmokėjimo sąlygos, dydžiai, priemonių, premijų, materialinių pašalpų skyrimas), viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo vertinimą ir kitus su įstaigų vadovų darbo santykiais susijusius klausimus.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų įstaigų vadovų darbo santykius, nuostatomis.

3. Aprašas taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių viešųjų įstaigų veiklą reglamentuojantys teisės aktai. Aprašas netaikomas asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi daugumą balsų visuotiniame susirinkime.

4. Aprašo nuostatos taikomos ir paskirtiems laikinai eiti įstaigos vadovo pareigas asmenims, su kuriais sudaroma ar pakeičiama darbo sutartis dėl šių pareigų ėjimo.

5. Įstaigų vadovų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. papildoma darbo užmokesčio dalis;

5.3. premija;

5.4. priemokos;

5.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą.

II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS IR PAPILDOMOS DARBO UŽMOKEČIO DALIES NUSTATYMAS

6. Įstaigos vadovo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

7. Konkretus įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas Savivaldybės mero potvarkiu, atsižvelgiant į Aprašo priede numatytas pareiginės algos koeficientų ribas. Savivaldybės meras, įvertinęs įstaigos vadovo kompetenciją, įstaigos veiklos mastą, įstaigai ar vadovui keliamų tikslų strateginę reikšmę ar kitus svarbius kriterijus, potvarkiu gali nustatyti ir Aprašo 1 priede numatytą pareiginės algos koeficientų ribą viršijantį koeficientą, tačiau ne didesnę kaip Įstatymo atitinkamos kategorijos įstaigai numatytą maksimalų koeficientą.

8. Naujai įsteigtos viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal prognozuojamus Aprašo 1 priede nurodytus kriterijus.

9. Įstaigos vadovas raštu informuoja Savivaldybės merą apie aplinkybes, turinčias įtakos naujo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymui. Savivaldybės meras, per 10 darbo dienų

apsvarstęs gautą informaciją, priima sprendimą dėl įstaigos vadovo naujo pareiginės algos koeficiento nustatymo.

10. Įstaigos vadovo papildoma darbo užmokesčio dalis priklauso nuo užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo. Šie tikslai ir užduotys, jų veiklos rodikliai numatomi įstaigos lūkesčių rašte ir strateginiame veiklos plane.

11. Papildoma darbo užmokesčio dalis įstaigos vadovui nustatoma ir išmokama vieną kartą, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinius finansinių ataskaitų rinkinius, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatus.

12. Praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatai vertinami Savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų strateginio planavimo, įgyvendinimo, tikslų pasiekimo vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės mero potvarkiu, nustatyta tvarka.

13. Papildomos darbo užmokesčio dalies dydį, atsižvelgdamas į viešosios įstaigos veiklos tikslų ir vadovo užduočių įgyvendinimą, nustato Savivaldybės meras.

14. Jeigu įstaigos vadovas neįgyvendina visų užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų ir neįvykdo visų jam numatytų užduočių, papildoma darbo užmokesčio dalis neišmokama, o jeigu įstaigos vadovas šiuos tikslus įgyvendina ir šias užduotis įvykdo iš dalies, – proporcingai mažinama.

15. Papildoma darbo užmokesčio dalis negali viršyti 30 procentų įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos ir turi būti išmokama per mėnesį nuo viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos.

III SKYRIUS

KITOS DARBO UŽMOKESČIO DALYS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

16. Įstaigos vadovui už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos) ar už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės) jo prašymu Savivaldybės mero potvarkiu gali būti skirta priemoka. Skiriama priemoka negali būti mažesnė negu 10 procentų įstaigos vadovo pareiginės algos, o skiriamų priemonių, nurodytų šiame punkte, suma negali viršyti 80 procentų įstaigos vadovo pareiginės algos.

17. Įstaigos vadovui už išskirtinį jo indėlį įgyvendinant viešosios įstaigos veiklos tikslus arba pasiektus papildomus išskirtinius rezultatus, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius, įstaigos vadovo prašymu Savivaldybės mero potvarkiu gali būti skiriama premija. Premija negali būti didesnė negu 4 viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos dydžiai.

18. Premija negali būti skiriama, jeigu įstaigos vadovas per paskutinius 12 mėnesių buvo padaręs pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

19. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, įstaigos vadovui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą viešosios įstaigos vadovui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas raštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas privalo informuoti Savivaldybės merą apie planuojamą darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar budėjimą bei gauti Savivaldybės mero suderinimo rezoliuciją.

20. Savivaldybės meras, kai yra rašytinis įstaigos vadovo prašymas ir pateikti patvirtinantys dokumentai, gali skirti įstaigos vadovui iš viešosios įstaigos lėšų iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinę pašalpą, jeigu materialinė būklė tapo sunki dėl įstaigos vadovo ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas viešosios įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo. Mirus įstaigos vadovui, materialinė

pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu yra mirusio įstaigos vadovo šeimos nario (narių) rašytinis prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

IV SKYRIUS

KASMETINĖS ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS IR KOMANDIRUOTĖS

21. Kasmetinės atostogos:

21.1. kasmet iki gegužės 15 dienos įstaigų vadovai Savivaldybės merui teikia prašymus dėl planuojamų kasmetinių atostogų suteikimo. Įstaigų vadovų atostogų grafikas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 1 dienos. Atostogų grafikas sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų birželio 1 dienos iki kitų metų gegužės 31 dienos;

21.2. esant būtinybei, suderinus su Savivaldybės meru, atostogos gali būti perkeltos arba pratęstos. Tokiu atveju prašymas keisti nustatytą įstaigos vadovo atostogų grafiką Savivaldybės merui turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki planuojamo pakeitimo, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės.

22. Tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka, pateikus Savivaldybės merui prašymą ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas.

23. Komandiruotės:

23.1. į komandiruotes įstaigos vadovai vyksta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu vykstama į ne ilgesnę kaip 3 darbo dienų komandiruotę Lietuvoje, komandiruotė įforminama įstaigos vadovo įsakymu, kuriame nurodomas komandiruotės tikslas, trukmė ir vadovą vaduosiantis asmuo. Šio įsakymo kopija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną turi būti pateikiama Savivaldybės merui, informuojant apie suplanuotą komandiruotę;

23.2. jeigu komandiruotės trukmė viršija 3 darbo dienas arba jeigu įstaigos vadovas vyksta į užsienio komandiruotę, sprendimą dėl tokios komandiruotės priima ir įformina Savivaldybės meras potvarkiu. Tokiu atveju įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas Savivaldybės merui teikia prašymą leisti jam vykti į komandiruotę, nurodydamas komandiruotės tikslą, trukmę ir jį vaduosiantį asmenį bei pridėdamas dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą, kopijas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Įstaigų vadovai viešųjų įstaigų interneto svetainėse kiekvienais metais Įstatyme nustatyta tvarka skelbia informaciją apie darbo užmokestį ir veiklos rodiklius.

25. Įstaigų vadovų asmens bylos formuojamos ir laikomos Savivaldybės administracijos Personalo skyriuje.

26. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

(Pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Viešosios įstaigos kategorija / viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientų intervalas	Viešosios įstaigos pareigybių sąraše nustatytas pareigybių skaičius (be vadovo)	Pareiginės algos koeficientų intervalas
I / 2–3,98	Iki 10	2–2,4
	10-25	2,4–2,9
	26 ir daugiau	2,5–3,98
II / 1,1–3,4	Iki 10	1,1–1,8
	10–25	1,8–2,4
	26 ir daugiau	2,4–3,4