



DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno apskrities viešosios Ažuolyno bibliotekos (toliau – Ažuolyno biblioteka) darbuotojų (išskyrus Ažuolyno bibliotekos direktorių), dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Aprašo nuostatos nustatomos atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

4. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

4.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

4.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

5. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Ažuolyno bibliotekos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

5.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys,

koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Kėlnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

6. Ažuolyno bibliotekos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Ažuolyno bibliotekos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

7. Ažuolyno bibliotekos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Ažuolyno bibliotekos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas;

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

9.5. kintamoji dalis – mokama darbuotojams, kurių metinė veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius.

10. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka (darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko). Už budėjimą darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

11. Kintamoji dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

12. Kolektyvinėje sutartyje gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

13. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Apraše pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Aprašo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

14. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Ažuolyno bibliotekos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Aprašo 1 priede.

15. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

16. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

17. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA, tačiau negali viršyti mažiausio Ažuolyno bibliotekos C lygio pareigybės koeficiento.

18. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus Ažuolyno bibliotekos direktorių). Jeigu Ažuolyno bibliotekoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.

19. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Ažuolyno bibliotekos direktorius.

20. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo ir Aprašo nuostatas, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) Apraše numatytais atvejais.

21. Kiti pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai, į kuriuos turi būti atsižvelgiama nustatant pareiginės algos koeficientą:

21.1. išsilavinimas ir darbo patirtis;

21.2. veiklos sudėtingumas;

21.3. atsakomybės lygis:

21.3.1. aukštos atsakomybės lygis, kai darbuotojo veikla, nuolat susijusi su žmogiškųjų išteklių veiklos stebėseną, Ažuolyno bibliotekos strategijos kūrimu ir įgyvendinimu, darbų ir užduočių planavimu bei paskirstymu, rodiklių kaitos kontrole, kvalifikacijos tobulinimo programų, projektų bei regioninės metodinės veiklos kūrimu ir organizavimu, dokumentų rengimu, aiškinimu bei išvadų teikimu, biudžeto vykdymu, teisine, finansine atsakomybe (pvz. aukščiausios ir aukštesniosios valdymo grandies vadovai – direktorius, pavaduotojai);

21.3.2. vidutinės atsakomybės lygis, kai darbo funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas metodas ir būdas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios (pvz. vidurinės valdymo grandies vadovai, vykdomosios grandies specialistai (vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai, kvalifikuoti darbuotojai);

21.3.3. žemos atsakomybės lygis, kai vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai (pvz. nekvalifikuoti darbuotojai, darbininkai);

- 21.4. papildomų įgūdžių ir žinių turėjimas einamosioms pareigoms;
- 21.5. savarankiškumo lygis, priimant sprendimus savo pareigybės lygmenyje;
- 21.6. darbo funkcijų įvairovė;
- 21.7. kiti kriterijai, kuriuos tiesioginis vadovas nurodo reikšmingais.

22. Nustatant pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausio profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šiais atvejais Aprašo 1 priede nustatyti darbuotojų pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų, kaip tai nustato Įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

23. Profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus darbuotojai, priimami į darbą, pateikia Ažuolyno bibliotekos personalo specialistui. Darbuotojams, nepateikusiems profesinę patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Ažuolyno bibliotekoje.

24. Jei Ažuolyno bibliotekoje įvyksta struktūrinių ar organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių tikslinga iš naujo įvertinti ir (ar) pakeisti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, tiesioginis vadovas parengia motyvuotą tarnybinį pranešimą (siūlymą) ir teikia jį Ažuolyno bibliotekos direktoriui. Taip pat, darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo:

24.1. tiesioginiam vadovui įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius ir pateikus vertinimo išvadoje siūlymą nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, kaip numatyta Aprašo 35.1. punkte;

24.2. tiesioginiam vadovui įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą nepatenkinamai ir pateikus vertinimo išvadoje siūlymą nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, kaip numatyta Aprašo 37.1 punkte;

24.3. pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

25. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

25.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

26. Priemokos darbuotojams skiriamos Ažuolyno bibliotekos direktoriaus įsakymu. Sprendimą dėl priemokos mokėjimo ir jos dydžio priima Ažuolyno bibliotekos direktorius, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl priemokos mokėjimo, ir atsižvelgiant į biudžetiniams (einamiesiems) metams Ažuolyno bibliotekos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Tiesioginis vadovas tarnybiniame pranešime turi nurodyti visas aplinkybes, galinčias turėti įtakos priemokos skyrimui.

27. Kiekviena priemoka, nurodyta Aprašo 25.1– 25.3 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

28. Priemokos dydį nustato Ažuolyno bibliotekos direktorius.

VI SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS

29. Vertinama darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla, vadovaujantis taikomu veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

30. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją ir pasiektus veiklos rezultatus.

31. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Ažuolyno bibliotekoje.

32. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių subjektų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

33. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

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

34. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 43 punkto 1 ir 7 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės.

35. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Ažuolyno bibliotekos direktoriaus sprendimu (*pasirenkama viena iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų priemonių, taip pat papildomai gali būti taikomos Aprašo 43 punkto 1 ir 7 papunkčiuose numatytos skatinimo priemonės*):

1) darbuotojui, pagal Aprašą, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, arba

2) darbuotojui Apraše nustatyta tvarka, gali būti taikoma viena ar kelios Aprašo 43 punkto 2-6 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) darbuotojas gali būti perkeliamas į Ažuolyno bibliotekoje esančias aukštesnes darbuotojo pareigas, kurios Apraše priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal Aprašą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

36. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

37. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Ažuolyno bibliotekos direktoriaus sprendimu (*pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų*):

- 1) darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau

kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

2) darbuotojas gali būti perkeliamas į Ažuolyno bibliotekoje esančias žemesnes pareigas, kurios Apraše priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal Aprašą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

3) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

38. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Ažuolyno bibliotekos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) darbuotojo prašymu perkelti jį į Ažuolyno bibliotekoje esančias aukštesnes (išskyrus Ažuolyno bibliotekos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Apraše priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

4) jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

39. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Apraše nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Ažuolyno bibliotekoje.

40. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Ažuolyno bibliotekos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Ažuolyno bibliotekos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Ažuolyno bibliotekos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

41. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse.

VII SKYRIUS SKATINIMAS

42. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Ažuolyno bibliotekos direktorius gali skatinti darbuotojus Aprašo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant biudžetiniams (einamiesiems) metams Ažuolyno bibliotekos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

43. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Ažuolyno bibliotekos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) kintamąja dalimi – darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijus lūkesčius;

7) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

44. Prie Aprašo 43 punkto 2–7 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

45. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

46. Norint skatinti darbuotoją už nepriekaištingą pareigų atlikimą, darbuotojo tiesioginis vadovas teikia Ažuolyno bibliotekos direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl darbuotojo skatinimo už nepriekaištingą pareigų atlikimą. Sprendimą dėl skatinimo priima Ažuolyno bibliotekos direktorius, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą, atsižvelgdamas į biudžetiniams (einamiesiems) metams Ažuolyno bibliotekos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

47. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai. Jeigu darbuotojo prašymas tenkinamas, pašalpa išmokama iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos, o atleidžiamam darbuotojui – išmokama ne vėliau kaip paskutinę jo darbo dieną, jeigu iki jo atleidimo dienos yra priimtas sprendimas dėl materialinės pašalpos jam skyrimo.

48. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetiniams (einamiesiems) metams Ažuolyno bibliotekai skirtų asignavimų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą bei šeimyninį ryšį (giminystę) patvirtinantys dokumentai. Tokia pašalpa gali būti išmokėta tik pagal vieną rašytinį prašymą ir jeigu rašytinis prašymas su darbuotojo mirties faktą bei šeimyninį ryšį (giminystę) patvirtinančiais dokumentais pateiktas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo Ažuolyno bibliotekos darbuotojo mirties dienos. Prašyme taip pat privalo būti nurodytas šeimos nario banko sąskaitos numeris pašalpos pervedimui. Jeigu nustatytu terminu yra

pateikti keli mirusio darbuotojo šeimos narių prašymai, skiriama pašalpa Ažuolyno bibliotekos direktoriaus sprendimu gali būti padalinta proporcingai pagal atskirus prašymus. Pašalpa išmokama iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos.

49. Materialinė pašalpa skiriama Ažuolyno bibliotekos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į biudžetiniams (einamiesiems) metams Ažuolyno bibliotekai skirtus asignavimus ir lygiateisiškumo principą.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Aprašo stebėseną ir atnaujinimus vykdo Bendrųjų reikalų skyrius, vykdymo kontrolę vykdo Finansų skyrius.

51. Aprašas gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams ir (ar) atsiradus kitoms aplinkybėms.

52. Aprašas atnaujinamas ir tvirtinamas Ažuolyno bibliotekos direktoriaus įsakymu, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūrą Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

53. Aprašas skelbiamas Ažuolyno bibliotekos intranete ir dokumentų valdymo sistemoje DBSIS.

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas	-	1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	-	1,04–3,73
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88–3,57
		B	0,83–3,52
4.	Specialistas	A	0,76–3,36
		B	0,73–3,31
5.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71–3,26