

PATVIRTINTA
Šiaulių teniso akademijos
Direktoriumi
2023 m. sausio 6 d.
Įsakymu Nr. V-2A

ŠIAULIŲ TENISO AKADEMIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Teniso akademijos (toliau – akademija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies, priemokų, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką.
2. Akademija priskiriama III grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

3. Teniso akademijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 3.1. Vadovai ir pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.3. kvalifikuotus darbuotojus, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 3.4. darbuotojų, kuriems nekeliami kvalifikacijos reikalavimai, pareigybės priskiriamos D lygiui.
4. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:
 - 4.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip auštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 4.2. A2 lygio - pareigybės, kurioms 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.
 - 4.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 4.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 4.5. D lygio – pareigybės, kuriems netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus. Direktoriumi pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto Savivaldybės meras pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
6. Akademijos darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma:
 - 6.1. pareigybės grupė;
 - 6.2. pareigybės pavadinimas;
 - 6.3. pareigybės lygis;

- 6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

7. Akademijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);
 - 7.2. priemokos;
 - 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 7.4. premijos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

8. Akademijos darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kurį nustato LR Vyriausybė.
9. Nekvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
10. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją 45 procentais, už antrą – 55 procentais, už trečią – 65 procentais, už ketvirtą – 75 procentais, už penktą – 90 procentų, už šeštą – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.
11. Akademijos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras.
12. Akademijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus, nustato akademijos direktorius.
13. Pastoviosios algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedą, imant jų vidurkius, pagal 4 priedą imant minimalų koeficientą. Ši nuostata galioja naujai priimamiems darbuotojams. Anksčiau dirbantiems darbuotojams, pasikeitus koeficientams, pareiginės algos dydžių vidurkiai perskaičiuojami tik esant pakankamam finansavimui.
14. Pareiginės algos dydžiai didinami esant tokioms sąlygoms:
 - 14.1 Darbuotojams įgijusiems profesinio darbo patirtį pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 ir 4 prieduose nustatytus metus.
 - 14.2 Treneriams:
 - 0,25 turintiems Tarptautinės federacijos licenciją
 - 0,25 Lietuvos rinktinės treneriams
 - 14.3 A ir B lygio darbuotojams:
 - 0,25 už projektų vykdymą ir/arba lėšų projektui pritraukimą;
 - 14.4 C lygio darbuotojams:
 - 0,5 turintiems kompiuterinio raštingumo pažymėjimą
 - 0,5 EU kalbos mokėjimas B1 ar aukštesniu lygiu.
 - 0,5 už vadovaujamąjį darbą.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

15. Akademijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki vasario 28 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje ir tais atvejais, kai biudžetinės įstaigos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.
16. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies administracijos darbuotojams ir iki 25 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies treneriams.
17. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, nustato direktorius, o direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, –Šiaulių miesto savivaldybės meras.
18. Nekvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

19. 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.
20. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
21. Konkretų dydį nustato direktorius įvertinės darbo pobūdį.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

22. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis mokyklos darbuotojams mokamas dvigubas darbo užmokestis. Už darbą nakties bei viršvalandinį darbą mokama pusantro karto didesnis darbo užmokestis.

VIII NEDARBINGUMO APMOKĖJIMAS

23. Nedarbingumas iš įstaigos lėšų apmokamas už 2 pirmąsias kalendorines laikinojo nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku (išskyrus slaugančius šeimos narį bei organų donorus). Ši pašalpa mokama 62.06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

IX SKYRIUS PREMIJOS

24. Akademijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis.
25. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, įvertinus labai gerai darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą.
26. Premijos negali viršyti darbuotojų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

27. Akademijos darbuotojų, 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 mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.
28. Mirus akademijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai 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.
29. Materialinė pašalpa skiriama direktoriaus įsakymu.
30. Materialinė pašalpa darbuotojams pervedama į darbuotojams į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.
31. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

XI SKYRIUS AKADEMIJOS DARBUOTOJŲ KASMETNIS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

32. Akademijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Akademijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
33. Kiekvienais metais, iki sausio 31 dienos, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir atsižvelgdami į metinio veiklos plano priemones, mokyklos direktorius, dirbantiems pagal darbo sutartis darbuotojams, nustato metines užduotis, susijusias su mokyklos metinio veiklos plano priemonėmis arba susijusias su metinio veiklos plano priemonėmis ir su mokyklos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
34. Priėmus į pareigas darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų vasario 28 d.
35. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.
36. Akademijos darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:
 - 36.1. labai gerai;
 - 36.2. gerai;
 - 36.3. patenkinamai;
 - 36.4. nepatenkinamai.

37. Akademijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs akademijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:
- 37.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį 40 procentų (administracijos darbuotojam) ar 25 procentų (treneriams) pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;
- 37.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 20 procentų (administracijos darbuotojam) ar 20 procentų (treneriams) pareiginės algos pastoviosios dalies ;
- 37.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
- 37.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo prieduose nurodytose lentelėse pagal vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.
38. Akademijos direktorius, gavęs darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą turi pritarti ar nepritarti vertinimui. Šis sprendimas galioja vienus metus.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI

39. Darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį. Avansai mokami 20 kalendorinę mėnesio dieną (arba sekančią darbo dieną), darbo užmokestis mokamas 8 kalendorinę mėnesio dieną (arba sekančią darbo dieną). Pagal darbuotojo atskirą prašymą atlyginimas mokamas vieną kartą per mėnesį.
40. 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.
41. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Darbo apmokėjimo sistema parengta remiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos respublikos darbo kodekso galiojančiomis redakcijomis.