PATVIRTINTA
Palangos sporto centro direktoriaus
2025 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. (1.3)-V-344,
Aktuali redakcija 2026 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. (1.3)-V-

PALANGOS SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

Darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato gaires bei kriterijus, pagal kuriuos formuojami biudžetinės įstaigos Palangos sporto centro (toliau – PSC) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, jie skatinami, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą. DAS parengta vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymu), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. Nr. 857 patvirtinta Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacija (toliau – Rekomendacija) ir taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai. DAS nustatoma, siekiant tinkamai pasirengti naujos redakcijos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme įtvirtintų reikalavimų įgyvendinimui, prieinama susipažinti visiems darbuotojams. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka. DAS vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso sąvokas. DAS taikoma visam PSC personalui.

1. Įstaigos DAS apima:

1.1. Pagrindinius principus.

Pagrindiniai principai. 1 lentelė

Vidinis teisingumas	Įstaigoje užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis
Išorinis konkurencingumas	PSC darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes
Aiškumas	Darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis.
Skaidrumas ir atvirumas	PSC užtikrina DAS skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus. Vadovai aiškiai ir suprantamai aiškina savo priimamus sprendimus.
Lygios galimybės ir nediskriminavimas	Sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis DAS ir kituose teisės aktuose (įskaitant, bet neapsiribojant, lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais) išdėstytomis nuostatomis

1.2. įstaigos taikomus pareigybių grupavimo į pakopas būdus;

1.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą;

1.4. įstaigos pareigybių struktūrą;

1.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

1.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;

1.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;

1.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Rekomendacijų 4.8 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

1.9. įstaigos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS IR STRUKTŪROS KŪRIMAS

3. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus. Pareigybei lygis priskiriamas įvertinus pareigybei reikalingą darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimą, darbo sąlygas ar kitus kriterijus. Aukščiausias yra 6 lygis, žemiausias – 1 lygis (2 lentelė).

4. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Įstaigos vadovui pareiginės algos koeficiento dydį nustato tiesioginis vadovas. Grupuojant pareigybes į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Rekomendacijų 15.2 punkte, PSC pareigybių pakopų skaičių lemia įstaigos skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičius. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybių struktūra ir DAS skelbiama viešai PSC interneto svetainėje.

5. Pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

5.1. įstaigos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

5.2. pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais. Panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą, pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visada bus palyginamos savo funkcijomis, pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus. Skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą pirminiame rangavime priskirtas į skirtingas pakopas, padarius išvadą, kad jos panašios ar kad jų pareigybės aprašymuose nustatytos funkcijos skiriasi nedaug.

5.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus veiksmus ir pristatoma bei aptariama vadovų komandoje, prireikus atitinkamai koreguojama;

5.4. įstaigos pareigybių struktūra (2 lentelė) peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

Pareigybių struktūra. 2 lentelė.

Pareigybės lygis	**Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai**
6	Pareigybei pavesta vadovauti Palangos sporto centrui
5.	Pareigybei pavesta pavaduoti direktorių, susijusi su įstaigos politikos formavimu vienoje ar keliose srityse ir (ar) padėti vadovui formuoti strateginius ar su tarptautinių santykių vystymu (plėtojimu) susijusius sprendimus darbuotojui pavestose valdymo srityse *arba* vadovavimas pavaldiniams ir vykdančiam bendrąsias funkcijas.
5.1	Pareigybė reikalauja aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos formavimo ir (ar) prireikus konsultuoti vadovybę tam tikros srities klausimais, vykdyti ir (ar) organizuoti projektinę veiklą ir koordinuoti procesus, susijusius su šių sprendimų įgyvendinimu, ar vykdančiam bendrąsias funkcijas, vykdyti tiesioginį darbą su bendruomenės nariais, ir (ar) telkti partnerius ir rėmėjus, ir (ar) kurti PSC viešąjį įvaizdį. Pareigybės priskiriamos A lygiui.
5.2	Pareigybė reikalauja aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos formavimo ir (ar) prireikus konsultuoti vadovybę sportinio ugdymo srities klausimais, vykdyti ir (ar) organizuoti projektinę veiklą ir koordinuoti procesus, susijusius su šių sprendimų įgyvendinimu, ar vykdančiam bendrąsias funkcijas, vykdyti tiesioginį darbą su bendruomenės nariais, ir (ar) telkti partnerius ir rėmėjus, ir (ar) kurti sporto strategiją ir formuoti PSC viešąjį įvaizdį. Pareigybės priskiriamos A lygiui.

5.3	Pareigybė reikalauja aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos formavimo ir (ar) prireikus konsultuoti vadovybę ūkio srities klausimais, vykdyti ir (ar) organizuoti projektinę veiklą ir koordinuoti procesus, susijusius su šių sprendimų įgyvendinimu, ar vykdančiam bendrąsias funkcijas, vykdyti tiesioginį darbą arba vadovauti pavaldiniams, kurti PSC viešąjį įvaizdį. Pareigybės priskiriamos A lygiui.
4.	Pareigybei pavesta padėti vadovui darbuotojui pavestoje finansų srityje formuoti strateginius ar su tarptautinių santykių vystymu (plėtojimu) susijusius sprendimus *arba* vadovavimas pavaldiniams ir vykdančiam bendrąsias funkcijas.
4.1	Pareigybė reikalauja aukštos kompetencijos ir (ar) specialios srities eksperto kompetencijų - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus, teikti siūlymus dėl PSC veiklos, strategijos bei politikos formavimo ir prireikus konsultuoti finansų srities klausimais. Pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; Finansininkas ar vyriausiasis buhalteris yra specialistas, turintis pavaldžių darbuotojų ir prilygintas vadovaujantiems darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui.
3	Pareigybei pavesta kurti PSC viešąjį įvaizdį. Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto rengiant sprendimus ir (ar) teikiantis siūlymus dėl formavimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas, treneriams – privalomas pedagogikos, sporto kvalifikacija.
3.1.	Pareigybė reikalauja pradinio lygmens atskiros sporto srities eksperto kompetencijų, rengiant sprendimus ir (ar) teikiantis siūlymus tiesioginiam vadovui su nuolatine priežiūra *arba* techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, bet gana dažni atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Tai specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui.
3.2.	Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų ar universitetinio išsilavinimo su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštojo koleginio išsilavinimo su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija siekiantis studentas kol nėra aukštojo išsilavinimo. Pareigybė reikalauja profesionalumo, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo, gebėjimo savarankiškai vykdyti tiesioginį darbą ar darbą su bendruomenės nariais, vykdyti projektinę veiklą, išmanyti technologijas. Tai specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui.
2	Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos aiškiai apibrėžtos, tačiau dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras). Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti

	reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias arba sudėtingesnes taisykles (procedūras). Tam tikrais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai, gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Tai kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: vairuotojai, statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkai, administracinio pastato budėtojai, kasininkas.
1	Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles (procedūras). Tai pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Tai darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (valandinis atlygis arba mėnesinė alga – pastovioji dalis);

6.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą DAS;

6.3. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

6.5. premijos darbdavio iniciatyva skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar įstaigos ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus, nustatytos šalių susitarimu ar mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą DAS;

7. 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.

8. PSC darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis įstatymo 1 priedu.

9. Darbuotojų darbo krūvis (1 etatas) yra 40 valandų per savaitę. Trenerių darbo krūvis nustatomos pagal tarifikaciją (4 priedas), vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. *V-976* „Dėl Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“ ir vėlesniais jo pakeitimais, Palangos sporto centro direktoriaus parengtu atitinkamų metų sportinio ugdymo planu.

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.

11. Treneriams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

11.1 jei nėra suteikta trenerio kvalifikacinė kategorija - 20 procentų;

11.2. jei tarifikuota bent viena neįgaliųjų meistriškumo grupė – 5 procentai.

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

12.1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą atsižvelgti į išsilavinimo ir darbo patirties kriterijus, apibrėžiant pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

12.2. taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

13. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai nustatomi vadovaujantis DAS 1 priedu, o jų aprašas pateikiamas 14 punkte. Šie kriterijai įstaigoje gali būti taikomi pasirinktinai, atsižvelgiant į veiklos specifiką, o koeficientas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$K = (\sum_{i=1}^{7} Ki) + \text{P paklausa} + \text{P įstaiga}$$

- K – darbuotojo koeficientas
- Ki_ – kiekvieno kriterijaus koeficientas (vienodas grupėje)
    - P paklausa – priedas už pareigybės paklausą ir darbuotojo pritraukimą
    - P įstaiga – priedas už profesinio darbo/vadovavimo patirtį

14. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų aprašas:

14.1. *Veiklos sudėtingumo kriterijus*. Šiuo kriterijumi vertinamas pareigybės atliekamų funkcijų įvairovės, apimties, naujumo ir sudėtingumo lygis. Atsižvelgiama į užduočių pobūdį, jų tarpusavio sąsajas, poreikį taikyti tarpdisciplinines žinias bei gebėjimą priimti sprendimus įvairiose situacijose.

14.2. *Atsakomybės lygio kriterijus.* Šiuo kriterijumi nustatomas pareigybės vykdytojo atsakomybės mastas už pavestas užduotis, priimamus sprendimus ir jų pasekmes. Atsakomybė apima veiklos rezultatų kokybę, pavaldžių asmenų darbo organizavimą, finansinių ar materialinių vertybių priežiūrą, informacijos teisingumo užtikrinimą bei veiklos poveikį organizacijos rezultatams.

14.3. *Pareigybės paklausos ir darbuotojo pritraukimo kriterijus.* Šiuo kriterijumi vertinamas darbuotojų pritraukimo į konkrečią pareigybę sudėtingumas, atsižvelgiant į darbo rinkoje esančių atitinkamos kvalifikacijos darbuotojų pasiūlą ir pareigybės poreikį įstaigoje. Atsižvelgiant į šio kriterijaus reikšmę, pareigybei gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, siekiant sudaryti sąlygas pritraukti ir išlaikyti įstaigai reikalingus darbuotojus.

14.4. *Problemų sprendimo ir savarankiškumo lygio kriterijus*. Šiuo kriterijumi vertinamas gebėjimas identifikuoti, analizuoti bei spręsti netipines ar nestandartines problemas, taip pat sprendimų

priėmimo savarankiškumo mastas. Aukštesnis savarankiškumo lygis rodo didesnę atsakomybę už pasiektą rezultatą bei mažesnę vadovo priežiūros reikmę.

14.5. *Darbo intensyvumo kriterijus.* Šiuo kriterijumi vertinamas darbo krūvis, užduočių atlikimo tempas, darbo apimtys bei poreikis laikytis nustatytų terminų. Atsižvelgiama į nuolatinį darbų kiekį, klientų ar paslaugų gavėjų srautus, būtinybę skubiai reaguoti į kintančias aplinkybes.

14.6. *Papildomų įgūdžių ir svarbių einamoms pareigoms gebėjimų kriterijus*. Šiuo kriterijumi vertinamas papildomų, pareigų vykdymui reikalingų kompetencijų turėjimas, įskaitant užsienio kalbų mokėjimą, informacinių technologijų naudojimo įgūdžius, specialiuosius techninius gebėjimus, profesinius sertifikatus. Atsižvelgiama į žinių kompleksiškumą ir gebėjimą jas pritaikyti įvairiose veiklos srityse.

14.7. *Darbo sąlygų kriterijus.* Šiuo kriterijumi vertinamos darbo sąlygos pagal Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, atsižvelgiant į fizinius, psichologinius, ergonominius bei aplinkos veiksnius. Įvertinamas darbas kenksmingomis, pavojingomis ar psichologiškai sudėtingomis sąlygomis, taip pat darbo laiko režimo ypatumai.

14.8. *Pareigybės pakeičiamumo kriterijus.* Šiuo kriterijumi nustatomas pareigybės vykdytojo funkcijų pakeičiamumo lygis. Jei pareigybė reikalauja unikalių kompetencijų, specializuotų žinių arba ilgo įdirbio, jos pakeičiamumas laikomas ribotu, o tai turi įtakos didesnio koeficiento nustatymui.

15. DAS pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, apsibrėžiant pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis paprastai nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai darbuotojo veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

16. Priimant į pareigas asmenį laimėjusį konkursą, atranką ar priimant be konkurso, pasirenkama pareigybė iš Pareigybių struktūros (2 lentelė). Aukščiausias yra 6 lygis – direktorius, žemiausias – 1 lygis nekvalifikuoti darbininkai:

16.1. tiesioginis vadovas pateikia siūlymą nustatyti koeficientą DAS 2 priede pasirenkama pareigybė ir Darbo užmokesčio schemos A dalyje parenkamas pradinis taikytinas atitinkamo lygio pareigybei nustatytas minimalus koeficientas pagal kurį Darbuotojo darbo užmokestis bus ne didesnis nei čia nurodytas;

16.2 pasirenkamas pareigybės lygis;

16.3. pagal profesinio darbo (vadovaujamo darbo) patirtį minimalaus koeficiento ir koeficiento priedo suma didinama DAS 1 priedo A skiltyje nustatytu dydžiu. Darbo (vadovaujamo darbo) patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme

nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

16.4. nustatomas pareiginės algos koeficientas, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių ir nurodomas darbo sutartyje.

17. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė yra susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, išskyrus atvejus, kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas įvertinus trenerių aukštą kvalifikacinę kategoriją, nustatytą pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus ar pareigybei nustačius A1 lygį.

18. Įstaigos darbuotojui negali būti mokamas mažesnis nei minimalus darbo užmokestis.

19. Pareiginės algos koeficientas nurodomas PSC pareigybių sąraše arba tos pareigybės aprašyme, taip pat – priėmimo į pareigas konkurso skelbime.

20. Kai darbo užmokesčio rinkos pokyčiai lemia nenuoseklius atlygio vidutinių reikšmių skirtumus tarp atskirų pareigybių, siekiant užtikrinti tolygius ir proporcingus santykius tarp pareigybių, nustatant darbo užmokesčio atskaitos taškus, gali būti naudojama išlyginamoji mediana – atskaitos taškas, kuris atspindi nuoseklų ir pagrįstą skirtumą tarp pareigybės vidutinių darbo užmokesčių reikšmių.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

21. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį: A (minimalus), B (vidurio reikšmės) ir C (maksimalus) intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

22. Siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų, nustatytas intervalo vidurio reikšmės ir intervalo didėjimas, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas nuo +/- 15 % iki +/- 50 %:

22.1 nuo 2 grupės - 50 % pareiginės algos intervalas;

22.2 nuo 3 grupės – 30 - 40 % pareiginės algos intervalas;

22.3. nuo 4 ir 5 grupės taikomas 15 % pareiginės algos intervalas;

23. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą MMA.

24. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė apskaičiuota nuo Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficiento nurodyto Įstatymo 1 priede vidutinės ribos kaip didžiausios biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos.

25. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos ir nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

26. Pasikeitus teisės aktams, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo rinkos sąlygoms, šalies ekonominei situacijai, darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms reikia įvertinti pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo poreikį (1 ir 2 priedas). Vadovo sprendimu gali būti mokamas didesnis arba mažesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis arba mažesnis darbo apmokėjimo tarifas. Tokiu atveju pakeičiama pareiginė alga, nustatomas naujas koeficientas.

V SKYRIUS
PRIEMOKOS, MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS, PAŠALPA

27. Siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų, sudarytas objektyvių kriterijų, pagal kuriuos mokama priemoka, sąrašas, nustatyti konkretūs skiriamų priemokų dydžiai (dydžių intervalai) pagal atskirus kriterijus ir kitas priemokų skyrimo sąlygas.

28. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos neviršijant PSC darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Informacija pateikta 4 lentelėje.

Priemokų skyrimo kriterijai. 4 lentelė

Eil. Nr.	Priemokos kriterijai	Dydis	Trukmė	Pastaba
1	už pavadavimą (jeigu raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas)	10 - 30 procentų pareiginės algos	Nurodyta įsakyme	Skiriamos priemokos dydį nustato įstaigos vadovas
2	už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos)	10 - 30 procentų pareiginės algos	Nurodyta įsakyme	Skiriamos priemokos dydį nustato įstaigos vadovas
3	už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės)	10 - 30 procentų pareiginės algos	Nurodyta įsakyme	Skiriamos priemokos dydį nustato įstaigos vadovas

4	už pasyvųjį budėjimą namie kai susitarta darbo sutartyje ar atskiru susitarimu.	Darbo kodekso 118 straipsnio 4 dalyje nurodyta tvarka	budėjimas negali trukti ilgesnį kaip nepertraukiamą vienos savaitės per keturias savaites laikotarpį	Pasyvus budėjimas nelaikomas darbo laiku, išskyrus faktiškai atliktų veiksmų laiką

29. Skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o skiriamų priemokų, nurodytų 4 lentelės 1-4 dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius, sueina terminas ir pan.).

31. Esant tarnybinei būtinybei dirbti poilsio ir švenčių dienomis, naktį, virš nustatytos darbo laiko trukmės ar budėti, darbuotojas PSC vadovui pateikia prašymą/sutikimą (3 priedas). Leidimas dirbti įteisinamas PSC vadovo viza.

32. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatytais minimaliais dydžiais.

33. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

34. Padidintas darbo užmokestis dėl nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbo mastas gali būti nustatomas darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

35. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą PSC darbuotoją jį į pareigas priimantis asmuo gali skatinti DAS ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka 5 lentelėje pateiktomis skatinimo priemonėmis. Prie šio straipsnio 2 – 5 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

Darbuotojų skatinimo ir išmokų / dovanų vertės sąrašas. 5 lentelė

Eil. Nr.	Skatinimo priemonė	Iniciatorius/ skyrėjas	Pastaba
1.	*Padėka*	Tiesioginis vadovas	Skaičius neribojamas
2.	*Premija:*		
2.1	už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius	Vadovas	iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka ne dažniau kaip 1 kartą per kalendorinius metus
			finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip PSC darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus
2.2.	valstybinių švenčių, Palangos miestui, Įstaigai reikšmingų	Vadovas	iki 1 pareiginės algos dydžio piniginė išmoka ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus

	sukakčių proga, siekiant paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus		
2.3.	atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis	Vadovas	Iki 50 proc. pareiginės algos dydžio piniginė išmoka ne dažniau kaip 1 kartą per kalendorinius metus
			suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką
2.4.	įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą	Vadovas	nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio piniginę išmoką
3.	vienkartine pinigine išmoka	Vadovas	1. Vyriausybės nustatyta tvarka. 2. 100 eurų dydžio išmoka treneriui už 1 vaiką pagal atitinkamos sporto šakos federacijos (asociacijos) išduotą pažymą bei patvirtintą varžybų protokolą, kai PSC sportininkas atstovavo Lietuvą rinktinės sudėtyje Baltijos šalių, Europos, Pasaulio čempionatuose ar jų atrankose, Olimpinėse žaidynėse. 3. 200 eurų dydžio vienkartinė išmoka už šioje įstaigoje įgytą 10 metų darbo stažą (taikoma nuo 2026-10-01)
4.	kitomis skatinimo priemonėmis	Tiesioginis vadovas/vadovas	numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose
5.	Dovana iki 100 eur vertės	Vadovas	Darbuotojo 20, 30, 40, 50, 60, 70 metų jubiliejaus, sutuoktuvių progomis

36. Sveikatinimo diena – tai darbuotojui suteikiama papildoma poilsio diena per ketvirtį darbuotojo fizinei ir psichinei sveikatai stiprinti. Jos suteikimo ir panaudojimo tvarka nustatoma darbdavio:

36.1. darbuotojui, kartą per ketvirtį suteikiama viena sveikatinimo diena;

36.2. sveikatinimo diena apmokama pagal darbuotojo vidutinį darbo užmokestį;

36.3. darbuotojas apie ketinimą pasinaudoti sveikatinimo diena privalo informuoti tiesioginį vadovą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas;

36.4. sveikatinimo diena gali būti suteikiama darbuotojo pasirinkta diena, suderinus su tiesioginiu vadovu, užtikrinant įstaigos veiklos nenutrūkstamumą;

36.5. jei darbuotojas sveikatinimo dienos nesinaudojo per ketvirtį, ji į kitą ketvirtį neperkeliama ir už ją kompensacija nemokama;

36.6. papildomos sveikatinimo ar poilsio dienos gali būti suteikiamos įstatymų nustatytais atvejais.

37. Papildomos atostogos suteikiamos Vyriausybės nustatyta tvarka ir vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Palangos sporto centro direktoriaus įsakymu Nr. (1.3)-V-469 (su visais pakeitimais ir papildymais).

38. PSC darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

39. Materialinė pašalpa PSC darbuotojams gali būti skiriama nuo 1 iki 5 MMA dydžio jeigu yra pateikti darbuotojų ir (ar) jų artimųjų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys

dokumentai. Pašalpą skiria įstaigos vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų šiais atvejais:

39.1. kai darbuotojų materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikų (įvaikių), išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti PSC darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo;

39.2. mirus PSC darbuotojui, pašalpa skiriama jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu).

VI SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

40. Darbo apmokėjimo sistemoje, vadovaujantis 40.1. – 40. 4. punktuose nurodytais kriterijais, susijusiais su darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimu, įvykdytų metinių užduočių sudėtingumu, apimtimi, nauda įstaigos veiklai, darbuotojo rodyta aukšta kvalifikacija atliekant užduotis, visapusišku informacijos valdymu, efektyvaus darbo laiko paskirstymu, racionaliausio užduočių atlikimo būdo (metodo) pasirinkimu ir pan., įtvirtinami konkretūs dydžiai (dydžių intervalai), nustatant darbuotojui didesnę pareiginę algą:

40.1. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, PSC vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas, jei darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius PSC vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,09 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas;

40.2. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, PSC vadovo sprendimu, darbuotojui, atsižvelgiant į DAS nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba:

40.2.1. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas;

40.2.2. darbuotojas gali būti atleistas iš pareigų;

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

40.3. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

40.4. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOJE VEIKIANČIŲ KOMISIJŲ NARIŲ ATLYGIS UŽ ATLIKTĄ DARBĄ

41. Komisijos nario už įstaigoje veikiančių komisijų atliktą darbą atlygio bazinis dydis nenustatomas.

42. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti vieną paraišką, pareiškimą, prašymą ar skundą atlygio bazinis dydis nenustatomas.

43. Komisijos nariams už įstaigoje veikiančių komisijų atliktą darbą apmokama vadovaujantis Priemokų skyrimo kriterijų 2 punkto nuostatomis (4 lentelė).

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Jei, nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių grupei nustatyto didžiausio (mažiausio) pareiginės algos koeficiento, DAS tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra DAS, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje arba kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

45. Gautas koeficientas apvalinamas PSC darbuotojo naudai iki šimtųjų dalių. Tais atvejais, kai skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.

46. Įsigaliojus Įstatymui, PSC darbuotojui iki Įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jis eina tas pačias pareigas.

47. Darbo sutartyse gali būti nustatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

PRITARTA
Palangos sporto centro
Darbo tarybos komisijos 2026-10-01 protokolas Nr. DT-1

Palangos sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai

Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Bazinis kriterijų koeficientas (vienam kriterijui)	Profesinė darbo patirtis, susijusi su atliekamomis funkcijomis		Pareigybės paklausos ir darbuotojo pritraukimo kriterijus	Koeficiento intervalas
5	A2	0,1385	Iki 2 m.	-	+0,1503	1,0400 – 2,2398
			2–5 m.	+0,016	+0,1503	
			5-10 m.	+0,0400	+ 0,1503	
			>10 m.	+0,0800	+0,1503	
4	A2	0,1601	Iki 2 m.	-	+0,1591	0,8800 – 2,2398
			2–5 m.	+0,0364	+0,1591	
			5-10 m.	+0,0400	+0,1591	
			>10 m.	+0,0800	+0,1591	
3	A2	0,1055	Iki 2 m.	+0,0572 *	+0,1740	0,7600 – 1,8445
			2–5 m.	+0,0572	+0,1740	
			5–10 m.	+0,1153	+0,1740	
			>10 m.	+0,1720	+0,1740	
3	B	0,0846	Iki 2 m.	-	+0,1650	0,7300 - 1,5810
			2–5 m	+0,0309	+0,1650	
			5–10 m	+0,0626	+0,1650	
			>10 m.	+0,0938	+0,1650	
2	C	0,0593	Iki 2 m.	-	+0,1092	0,7100 -1,3175
			2–5 m	+0,0260	+0,1092	
			5–10 m	+0,0520	+0,1092	
			>10 m.	+0,0832	+0,1092	

*Taikoma A pareigybės lygio specialistui (treneriui), kurio darbo stažas priimant į darbą iki 2 metų. Suėjus terminui, nuoroda nustoja galioti.

Palangos sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Darbo užmokesčio schema

Pareigybės lygis		Politikos formavimas	Pagalba formuojant politiką	Bendrosios funkcijos	Įstatyme nustatytas minimalusis koeficientas	DARBO UŽMOKESČIO SCHEMA *				
							A	B	C	
						PSC minimalusis koeficientas	Minimalus	Vidutinė reikšmė	Maksimalus	PSC maksimalusis koeficientas
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	6	direktorius	-	-	1,2900	1,2900	2319 Eur	3529 Eur	4738 Eur	2,635
	5	-	direktoriaus pavaduotojas, turintis pavaldžių asmenų	direktoriaus pavaduotojas direktoriaus pavaduotojas ūkiui	1,0400	1,0400	1870 Eur	2949 Eur	4027 Eur	2,2398
	4	-	vyriausiasis buhalteris, turintis pavaldžių asmenų	vyriausiasis buhalteris	0,8800	0,8800	1582 Eur	2805 Eur	4027 Eur	2,2398
	3	-	-	treneris plaukimo treneris	0,7600	0,7600	1366 Eur	2341 Eur	3316 Eur	1,8445
				raštinės administratorius duomenų bazių specialistas informacinių technologijų specialistas apskaitininkas treniruoklių salės instruktorius	0,7300	0,7300	1312 Eur	2078 Eur	2843 Eur	1,581
	2	-	-	administracinio pastato budėtojas kasininkas vairuotojas statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas	0,7100	0,7100	1276 Eur	1823 Eur	2369 Eur	1,3175

Šiame skyriuje nurodytą darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga.
DS – pareiginė alga

* Nurodoma Darbo užmokesčio schema apskaičiuota nuo Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficiento nurodyto Įstatymo 1 priede vidutinės ribos 4738,00 Eur, kaip didžiausio biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos.

Palangos sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

_____
Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos

Palangos sporto centro direktoriui

SUTIKIMAS/PRAŠYMAS
DĖL DARBO POILSIO AR ŠVENČIŲ DIENĄ, VIRŠVALANDINIO DARBO IR JO KOMPENSAVIMO

202_ m. _____ mėn. ___ d.
Palanga

Sutikimas dirbti (pažymėti langelyje):
□ – viršvalandinį darbo laiką
□ – darbą poilsio dieną (dienomis) ne pagal nustatytą grafiką
□ – darbą šventinę dieną (dienomis) ne pagal nustatytą grafiką
□ – naktį, virš nustatytos darbo laiko trukmės

Renginio pavadinimas_____

Renginio data _____

Renginio vieta_____

Nurodyti kitą priežastį _____

_____

Prašau kompensuoti už darbo laiką (pažymėti langelyje):

□ apmokėti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyta tvarka.

□ pridėti prie kasmetinių atostogų laiko Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyta tvarka.

_____
Darbuotojo vardas, pavardė, parašas

Faktiškai dirbtas laikas nuo _____ iki _____
(Parašu tvirtina tiesioginis vadovas)

Palangos sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

Palangos sporto centro
Darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

(įstaigos pavadinimas)

Trenerių darbo krūvio suvestinė

Data

Eil. Nr.	Pavardė, Vardas	Pareigybės lygis	Ugdymo /mokymo programa ir/ar pareigos	Trenerio kvalifikacinė kategorija.	profesinio darbo patirtis metais	Meistriškumo grupė ***	Pastoviosios dalies koeficientas	pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas pagal DAS 11p.	pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimasuž kvalifikacijos kategoriją pagal DAS 10 p.	Suma eur už koef. didininą (9+10)	Savaitinės darbo valandos		Iš viso :		Darbo užmokestis per mėnesį
											Treniruotėms (kontaktinės val.)	pasiruošimui	tarifikuotų valandų val. per savaitę	Etato dalis (14st.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Iš viso:															

*****P.S Meistriškumo grupių trumpiniai:**

1 - pradinio pasirengimo I m.m. gr.;	*7 - meistriškumo ugdymo V m.m. gr.;*	*N- neįgalieji ***
2 - pradinio pasirengimo II m.m. gr.;	*8 - meistriškumo tobulinimo I m.m. gr.;*	*BUM*;*
3 - meistriškumo ugdymo I m.m. gr.;	*9 - meistriškumo tobulinimo II m.m. gr.;*	*BUM (neįgalieji)**;*
4 - meistriškumo ugdymo II m.m. gr.;	*10 - meistriškumo tobulinimo III m.m. gr.;*	*FA- fizinio aktyvumo*
5 - meistriškumo ugdymo III m.m. gr.;	*11 - meistriškumo tobulinimo IV m.m. gr.;*	
6 - meistriškumo ugdymo IV m.m. gr.;	*FA-fizinio aktyvumo grupė*	

(įstaigos vadovas)

(įstaigos vyriausias buhalteris)