



ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PAPILDYMO

2017 m. kovo 16 d. Nr. 1/01-170
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdamas į Šiaulių tardymo izoliatoriaus ūkinės ir finansinės veiklos prie įstaigos direktoriaus 2017-03-15 protokole Nr. 20/01-1730 bei Darbuotojų valdymo komiteto 2017-03-15 protokole Nr. 20/01-1731 pateiktus pasiūlymus:

1. P a p i l d a u Šiaulių tardymo izoliatoriaus vidaus tvarkos taisykles, patvirtintas Šiaulių tardymo izoliatoriaus direktoriaus 2016 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1/01-110 „Dėl Šiaulių tardymo izoliatoriaus vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“:

1.1. 26¹ punktu ir jį išdėstau taip:

„26¹. Šiaulių tardymo izoliatoriaus valstybės tarnautojų darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo bei Lietuvos Respublikos Tarnybos Kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statuto nustatyta tvarka.“

1.2. 26² punktu ir jį išdėstau taip:

„26². Šiaulių tardymo izoliatoriaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema nustatyta Šiaulių tardymo izoliatoriaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos apraše (4 priedas) (pridedama).“

2. P a v e d u Administracijos reikalų vyresniajam raštvedžiui įsakymą paskelbti įstaigos darbuotojams ir su juo supažindinti direktorių pavaduotojus ir administracinių padalinių vadovus.

L. e. direktoriaus pareigas

Paulius Žvaliauskas

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
L. e. Personalo skyriaus viršininko pareigas

Gintaras Valentukonis
2017-03-15

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Administracijos reikalų skyriaus
vyresnioji raštvedė

Lina Griškevičienė
2017-03-15

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Personalo skyriaus
vyresnysis specialistas

2017-03-15

Laikiniai einantis pavaduotojo
pareigas

Almantas Račiūnas
2017-03-15

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Buhalterinės apskaitos skyriaus
vedėja

Aida Latakiene
2017-03-15

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
direktoriaus pavaduotojas

Darius Gaidamavičius
2017-03-15

ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių tardymo izoliatoriaus (toliau – Šiaulių TI arba įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių TI darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

4. Šiaulių TI darbuotojų pareigybių sąrašo (toliau – Sąrašas) projektą parengia Personalo skyrius.

5. Šiaulių TI darbuotojų pareigybių sąrašė gali būti tik šių pareigybių grupės:

5.1. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A1 arba A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

6. Sąrašė turi būti nurodyta:

6.1. pareigybių pavadinimai;

6.2. pareigybių skaičius;

6.3. atitinkamai pareigybei pritaikytas profesijos pavadinimas, pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtinto Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (toliau – Klasifikatorius) kodą;

6.4. Klasifikatoriaus kodas;

6.5. pareigybės lygis.

7. Sąrašo projektas svarstomas ir tikslinamas Ūkinės ir finansinės komisijos prie įstaigos direktoriaus (toliau – ŪFK) posėdžio metu ir pateikiamas Personalo skyriui.

8. Vadovaudamiesi Šiaulių TI direktoriaus patvirtintu įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašu, atitinkamų įstaigos administracinių padalinių vadovai parengia darbuotojo pareigybės aprašymo projektą.

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės pavadinimas;

9.2. pareigybės lygis;

9.3. pareigybės paskirtis;

9.4. pareigybės pavaldumas;

9.5. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

- 9.6. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 9.7. atsakomybė (neprivaloma).
- 10. Pareigybės aprašomos ir vertinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika.
- 11. Įsakymų dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo projektus rengia ir derina padalinių vadovai, juos suderinę su Personalo skyriumi.
- 12. Įsakymus dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo pasirašo Šiaulių TI direktorius.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

- 13. Darbuotojų darbo užmokestis – Aprašu nustatytas darbuotojo atlygis už darbą, kurį sudaro:
 - 13.1. pareiginė mėnesinė alga:
 - 13.1.1. pastovioji dalis;
 - 13.1.2. kintamoji dalis;
 - 13.2. priemokos;
 - 13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 13.4. premijos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES DYDŽIO NUSTATYMAS

- 14. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
 - 14.1. darbo (funkcijų), nustatytų pareigybės aprašyme, įvairovę;
 - 14.2. veiklos sudėtingumą;
 - 14.3. atsakomybės lygį (pvz., numatyta materialinė atsakomybė ir pan.);
 - 14.4. savarankiškumo lygį;
 - 14.5. dalykinę kompetenciją (darbuotojo pareigybės aprašyme numatytų funkcijų atitikimas, reikalaujantis specialių žinių (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);
- 15. Tiesioginis vadovas, teikdamas pareigybės aprašymo projektą ir atsižvelgdamas į Aprašo 14 punkte nustatytus kriterijus, motyvuotu tarnybiniu pranešimu pateikia įstaigos direktoriui siūlymą dėl šiai pareigybei nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šis siūlymas išreiškiamas nurodant, kiek procentų nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų, nustatytų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2, 3 ir 4 prieduose (atsižvelgiant į pareigybės lygį), didžiausios reikšmės (maksimumo) turėtų sudaryti tai darbuotojų pareigybei nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis. Kuo veikla sudėtingesnė, įvairesnės funkcijos, atsakomybės lygis didesnis, tuo didesnę procentą nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didžiausios reikšmės (maksimumo) tiesioginis vadovas siūlo nustatyti, atitinkamai, jeigu veikla nesudėtinga, funkcijos vienodos, veikla nereikalauja papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimo, nustatomas mažesnis procentas nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didžiausios reikšmės (maksimumo).
- 16. ŪFK posėdžio metu apsvairstoma ar teisingai buvo įvertinta pareigybė. Nesutikus su pareigybės vertinimu, ŪFK turi teisę pateikti savo vertinimą, nurodydama pakoreguotą bendrą pareigybei procentą nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didžiausios reikšmės (maksimumo), pagrindžiant savo vertinimą.
- 17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas konkrečiai pareigybei nustatomas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2, 3 ir 4 prieduose

(atsižvelgiant į pareigybės lygį), didžiausia reikšmė (maksimumas) dauginamas iš tai pareigybei nustatyto procentinio pastoviosios dalies dydžio.

18. Tokiu būdu pastoviosios dalies koeficientas nustatomas tik mažiausiai tai pareigybei profesinio darbo patirčiai ir mažiausiai vadovaujamo darbo patirčiai. ŪFK posėdžio metu pateikia rekomendacijas dėl pastoviosios dalies kitimo dydžio, kintant darbuotojo profesinio darbo ir vadovujančio darbo patirčiai.

19. Personalo skyrius, atsižvelgdamas į ŪFK posėdžio metu pateiktus pasiūlymus ir rekomendacijas, parengia ir pateikia įstaigos direktoriui tvirtinti įsakymo dėl pastoviosios dalies Šiaulių TI darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybėms nustatymo projektą, kuriame nurodoma:

19.1. pareigybių pavadinimai;

19.2. pareigybių skaičius;

19.3. pareigybės lygis.

19.4. pareigybės pareiginės algos pastoviosios dalies dydis, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį ir vadovujančio darbo patirtį.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES DARBUOTOJUI NUSTATYMAS

20. Atsižvelgiant į konkrečiai pareigybei nustatytus pastoviosios dalies koeficientus, Personalo skyrius parengia ir pateikia įstaigos direktoriui tvirtinti įsakymo (įsakymų) dėl pastoviosios dalies koeficiento nustatymo konkrečiam darbuotojui projektą (projektus).

21. Darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo (atrinkto pretendento) profesinio darbo patirtį ir, jeigu reikia, vadovaujamo darbo patirtį. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

22. Darbuotojo profesinio darbo patirtį įgytą ne Šiaulių TI patvirtinančius dokumentus pateikia pats darbuotojas. Pateikus profesinio darbo patirtį įgytą ne Šiaulių TI, darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas jo prašymu gali būti perskaičiuotas ir atitinkamai pakeistas. Šiaulių TI turi teisę užklausti ankstesnes darbuotojo darbovietes dėl darbuotojo jose įgyto profesinio ir vadovaujamo darbo patirties.

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo profesinio darbo patirčiai (administracinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo papildomai - vadovaujamo darbo patirčiai) arba pareigybės aprašymui.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo, išskyrus Aprašo 25 punkte nurodytus atvejus.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnę kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

26. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

27. Darbuotojo tiesioginis vadovas, nustatyta tvarka įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

27.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

27.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

27.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

27.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

28. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi, įvertinus:

28.1. darbuotojui nustatytų metinių užduočių sudėtingumą, siektinus bei pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

28.2. darbuotojo turimą aukštesnę profesinę kvalifikaciją, nei nustatyta pareigybės aprašyme;

28.3. darbuotojo dalyvavimą darbo grupėse, komisijose;

28.4. darbuotojo iniciatyvumą (pavyzdžiui, pateikti pasiūlymai padalinio ir (ar) Šiaulių TI darbo gerinimo klausimais);

28.5. darbuotojo kvalifikacijos kėlimą;

28.6. darbuotojo savarankiškumą atliekant užduotis pagal savo kompetenciją (sugebėjimą savarankiškai pasirinkti veiklos metodus);

28.7. darbuotojo gebėjimą atlikti skubius, svarbius ar sudėtingus darbus.

29. Vertinimo išvadoje pateikti siūlymai dėl pareiginės algos kintamosios dalies ir (ar) premijų dydžių nustatyta tvarka svarstomi ŪFK posėdžio metu ir nustatomi Šiaulių TI direktoriaus.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

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

31. Sprendimų dėl priemokų ir materialinių pašalpų dydžių nustatymo bei skyrimo priėmimo procedūros vykdomos atskiru Šiaulių TI direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

32. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

33. Premijos darbuotojams gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis arba įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Darbuotojams, kurių darbo užmokestis, įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, yra mažesnis, palyginti su iki šio įstatymo įsigaliojimo buvusiu nustatytu darbo užmokesčiu, ne ilgiau kaip iki 2018 m. sausio 31 d. mokamas iki 2016 m. gruodžio 31 d. jiems nustatytas darbo užmokestis (tarnybinis atlyginimas su priedais). Darbuotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis, įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, yra mažesnė, palyginti su iki 2016 m. gruodžio 31 d. buvusiu nustatytu tarnybiniu atlyginimu, mokama iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio pareiginės algos pastovioji dalis tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

35. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir Aprašo įgyvendinimo stebėseną pagal kompetenciją vykdo Personalo ir Būhalterinės apskaitos skyrių vadovai.

Siaulių tardymo izoliatoriaus
L. e. Personalo skyriaus viršininko pareigas

[Signature]
Gintaras Valentukonis

2017-03-15

Siaulių tardymo izoliatoriaus
Administracijos reikalų skyriaus
vyresnioji raštinėja

[Signature]
Lina Štikzėlienė

2017-03-15

Siaulių tardymo izoliatoriaus
Personalo skyriaus
vyresnysis specialistas

[Signature]
Aida Gaišvė

2017-03-15

Siaulių tardymo izoliatoriaus
Būhalterinės apskaitos skyriaus
vedėjo pareigas

[Signature]
Aida Latakiene

2017-03-15

Siaulių tardymo izoliatoriaus
Būhalterinės apskaitos skyriaus
vedėja

[Signature]
Aida Latakiene

2017-03-15