

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės
Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2024 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-45

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Kretingos rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro (toliau – įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis, 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII – 198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341, 2023 m. spalio 12 d. Susitarimu dėl 2022 m. spalio 10 d. nacionalinės kolektyvinės sutarties Nr. PV3-626 pakeitimo, 2023 m. spalio 16 d. Susitarimu Dėl 2021 m. lapkričio 15 d. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties Nr. S-234 pakeitimo ir papildymo, nustato darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbo apmokėjimo sąlygas - pareiginės algos pastoviąją dalį, kintamąją dalį, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, priemokų, premijų, mokėjimo dirbant pagal darbo laiko apskaitą, materialines pašalpas. Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas derinamas su įstaigos profesinei sąjungai priklausančių darbuotojų įgaliotiniu ir skelbiamas įstaigos interneto svetainėje.

2. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbuotojo dirbto laiko, darbo kiekio ir sudėtingumo, atitinkamos profesijos ar kvalifikacijos, išsilavinimo, darbuotojo indėlio į Įstaigos keliamų užduočių vykdymą, konkrečios profesijos aktualumo Įstaigai ir jos paklausos darbo rinkoje, Įstaigos veiklos finansinių rezultatų, turimo darbo užmokesčio fondo.

3. Įstaigos darbuotojų pastoviąsias ir kintamąsias dalis bei kitas priemokas nustato įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į turimą Įstaigos darbo užmokesčio fondą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) bei profesinės sąjungos Kolektyvinės sutarties nuostatomis.

4. Individualus kiekvieno darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbo sutartyje. Sutartį pasirašo darbuotojas ir Įstaigos direktorius.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **Darbuotojai** – fiziniai asmenys, dirbantys Įstaigoje pagal darbo sutartis;

5.2. **Darbo užmokestis** – šiuo aprašu nustatyta Įstaigos darbuotojų alga, kurią sudaro:

5.2.1. Pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šios tvarkos nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

5.2.2. Priemokos;

5.2.3. Mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimus;

5.2.4. Premijos;

5.3. **Pagrindinė alga** – pastovioji darbo užmokesčio dalis, kuri yra apskaičiuojama šalies darbo užmokesčio bazinį dydį dauginant iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų

darbo apmokėjimo įstatyme nustatyto ir Įstaigos direktoriaus paskirto koeficiento. Nekvalifikuotiems Įstaigos darbuotojams mokamas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas minimalus darbo užmokestis.

5.4. **Šalies užmokesčio bazinis dydis** – Lietuvos Respublikos Seimo nustatytas šalies užmokesčio bazinis dydis.

5.5. **Pareiginės algos koeficientas** – Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

5.6. **Kintamoji dalis** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, kuri gali būti mokama pagal Įstaigoje direktorius patvirtintą kintamosios darbo užmokesčio tvarkos apraše numatytus kriterijus ir jų vertinimo sistemą iki Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatyto termino;

5.7. **Minimali mėnesinė alga** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga.

6. Už darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojams, kuriems nustatyta ir mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga, kintamoji dalis nenustatoma ir nemokama.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

8. Dienos veiklos centre darbuotojų pareigybės yra 4 grupių:

8.2. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas pagal užimamas pareigybes:

8.2.1. A1 lygio – ne žemesnis kaip aukštasis socialinio darbo universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Jam priskiriamas Įstaigos vadovas;

8.2.2. A2 lygio – 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. Jam priskiriami vyr. buhalteris, Visuomenės sveikatos biuro specialistai.

8.3. B lygio – ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų ar specialus vidurinis išsilavinimas įgytas iki 1995 metų. Jam priskiriami visuomenės sveikatos biuro specialistai turintys šį lygį atitinkantį diplomą;

8.4. Įstaigos pareigybių lygio struktūrą nustato įstaigos vadovas.

8.5. Įstaigos vadovas tvirtina biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus.

8.8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.8.1. pareigybės grupė;

8.8.2. pareigybės pavadinimas;

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

8.8.4. pareigybei priskirtos funkcijos;

8.8.5. teisės ir atsakomybė

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ALGOS APSKAIČIAVIMAS

9. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo aprašo numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato biudžetinės įstaigos vadovas, o biudžetinės įstaigos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Įstaigos vadovas nustato:

10.1. vyriausiojo buhalterio pareigybei priklausančio darbuotojo atlyginimą

10.2. Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą pareigybei priklausančio darbuotojo atlyginimą;

10.3. Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stebėseną pareigybei priklausančio darbuotojo atlyginimą;

10.4. Visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą ir maitinimo organizavimą pareigybei priklausančio darbuotojo atlyginimą;

10.5. Visuomenės sveikatos specialistų, vykdančių visuomenės sveikatos priežiūrą mokyklose pareigybei priklausančių darbuotojų atlyginimus;

11. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys (iki 2025 m. sausio 31 d.) arba tik pastovioji dalis);

11.2. priemokos;

11.3. išmokos;

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

11.5. Skatinimai ir apdovanojimai.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

12. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus šalies darbo užmokesčio bazinį dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš šalies darbo užmokesčio bazinio dydžio .

13. Pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatyme pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių pareigybės apmokėjimui keliamų kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas, darbo krūvis (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko), atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas/ išsilavinimas, savarankiškumo lygis, darbo funkcijų įvairovė, turima kvalifikacija.

14. Turimas išsilavinimas vertinamas pagal pateiktus mokymosi įstaigose išduotus specialybių baigimo diplomus, pažymėjimus, jų dublikatus.

15. Valytojų pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymą ir Aprašą. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

17. Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetencijas (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

18. Sveikatos priežiūros specialistų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu veiklos vertinimo aprašu.

19. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės ar jos įgaliotų institucijų patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

20. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Įstaigos darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki sausio 31 d.

21. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Įstaigos darbuotojams nustato tiesioginis jų vadovas suderinęs su Įstaigos vadovu. Kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis vadovas kartu su įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis.

22. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas įstaigoje.

23. Darbuotojo veiklą vertina tiesioginis jo vadovas.

24. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotoją gali įvertinti taip:

27.1. viršijantis lūkesčius;

27.2. atitinkantis lūkesčius;

27.3. iš dalies atitinkantis lūkesčius;

27.4. neatitinkantis lūkesčių.

28. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo vertinimu;

29. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo motyvuotu rašytiniu pasiūlymu, įstaigos vadovo sprendimu gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

29.1. atsižvelgiant į darbo apmokėjimo nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatyta tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

29.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas jei atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui.

29.3. darbuotojui gali būti skiriama padėka;

29.4. esant darbo užmokesčio fondui gali būti skiriama iki 2 pareiginių algų dydžių pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau nei du kartus per kalendorinius metus);

29.5. esant finansavimui gali būti finansuojamas kvalifikacijos kėlimas pagal darbuotojo darbo veiklos funkcijas vienos darbuotojo pareiginės algos dydžio suma per kalendorinius metus.

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

31. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu vadovo sprendimu:

31.1. atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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 nei nustatyta tos pareigybės minimalaus pareiginės algos koeficientas;

31.2. gali būti perkeltas į žemesnes pareigas įstaigoje, jei tai neprieštaruja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui;

31.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės nei 2 mėnesių ir ne ilgesnės nei 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.

32. Neeilinis darbuotojo vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai.

33. Neeilinis darbuotojo vertinimas atliekamas įstaigos vadovo sprendimu:

33.1. tiesioginio darbuotojo vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

33.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

33.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus vadovo ar jo pavaduotojo, vyr. socialinio darbuotojo) pareigas;

33.4. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos vertinimo planas.

34. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, tiesioginis darbuotojo vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

35. Jeigu dėl darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami kasmetinio vertinimo terminai, darbuotojo veikla vertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

36. Darbuotojams 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki 2023 m. biudžetinio sektoriaus darbuotojų darbo apmokėjimo nustatymo įstatymą. 2024 m. veiklos užduotys nustatomos atitinkamai socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Darbuotojams nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 m. darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo dienos. 2025 m. atlikus 2024 m. darbuotojo veiklos vertinimą, darbuotojo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

37. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

38. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstaigos vadovas gali skatinti šiomis priemonėmis:

38.1. padėka;

38.2. iki 2 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

38.3. suteikiant ne daugiau kaip 5 mokamas papildomas poilsio dienas;

38.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

38.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

38.6. kintamąja dalimi;

39. darbuotojai, per paskutinius 6 mėnesius padarę darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS

40. Įstaigos darbuotojams gali būti mokamos priemokos prie pastoviosios atlyginimo dalies esant įstaigos darbo užmokesčio ekonomijai ir teigiamam pajamų – išlaidų balansui.

41. Priemokos prie pastoviosios atlyginimo dalies skiriamos iš įstaigos darbo užmokesčiui patvirtintų lėšų.

42. Priemoka gali būti mokama, kai:

42.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmės;

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

42.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

43. Priemoka skiriama tam tikram laikotarpiui iki tam tikrų aplinkybių pasinaikinimo, bet ne ilgiau kaip vieniems einamiesiems kalendoriniams metams.

44. Priemoka šios tvarkos 32.1., 32.2., 32.3, papunkčiuose negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

45. Darbuotojams, gaunantiems atlygį už papildomai vykdomą veiklą iš projektinių programų, priemoka ir skatinimo išmoka už vykdomą veiklą iš įstaigos darbo užmokesčio lėšų neskiriama.

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

46. Už darbą pagal suminę darbo laiko apskaitą, nakties bei viršvalandinį darbą, Įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

X. MATERIALINĖS PAŠALPOS

47. Materialinė pašalpa išmokama darbuotojui:

48.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo labai sunki skiriama materialinė pašalpa pateikus tai įrodančius dokumentus iš šių dokumentų išduodančių institucijų. Pateikus šiuos dokumentus gali būti išmokama 1 MMA mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa vieną kartą per kalendorinius biudžetinius metus.

48.2. Darbuotojo artimojo šeimos nario mirties atveju (tėvai, įtėviai, vaikai, įvaikiai, išlaikytiniai, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymo nustatyta tvarka yra paskirtas įstaigos darbuotojas) iš biudžetinei įstaigai skirtų šiai išmokai tikslinių lėšų skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas, mirties liudijimo kopija, giminystę įrodančių dokumentų kopijos.

48.3. Darbuotojo artimojo šeimos nario mirties atveju (sutuoktinis, partneris, sugyventinis), kurių vaikai (įvaikiai) yra nepilnamečiai ar pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje (studentai) iš biudžetinei įstaigai skirtų šiai išmokai tikslinių lėšų gali būti išmokama 1 MMA mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai bei kiti su šia aplinkybe susiję dokumentai.

48.4. Darbuotojo ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1 mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai tam mokėjimui skirtų lėšų.

48.5. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų šiai išmokai tikslinių lėšų gali būti išmokama 2 MMA mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

48.6. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojui skiriama įstaigos vadovo įsakymu iš biudžetinei įstaigai skirtų tikslinių šiai išmokai lėšų turint tam patvirtintą finansavimą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Pasikeitus Įstaigos finansavimui iš savivaldybės biudžeto sąlygoms, viršijus steigėjo sprendimu patvirtintą darbo užmokesčio fondo normatyvą, pasikeitus Įstaigos struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Aprašas gali būti keičiamas.

50. Aprašą, jo pakeitimus, tvirtina Įstaigos direktorius.

51. Žinios apie darbuotojo darbo užmokestį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

52. Įstaigos internetinėje prieigoje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka skelbiami daugiau kaip vienetinę pareigą Įstaigoje užimančių darbuotojų bendras vidutinis darbo užmokestis. Vienetines pareigas užimančių darbuotojų darbo užmokestis skelbiamas tik gavus raštiškus darbuotojų sutikimus.

53. Šis aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus norminiams teisės aktams, jos pasikeitimai derinami konsultuojantis su įstaigos dvišale taryba.

54. Darbuotojai su darbo apmokėjimo tvarka ir jos pakeitimais supažindinami elektroninėmis priemonėmis išsiunčiant jiems pagal įstaigos registre nurodytą asmeninę elektroninę paštą.

XII. NUORODA Į GALIOJANTĮ DARBO APMOKĖJIMĄ REGLAMENTUOJANTĮ ĮSTATYMĄ IR JO PRIEDUS

55. Darbo užmokesčio konkretūs koeficientai ir jų ribos nustatomas vadovaujantis galiojančiu 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII – 198 ir jo vėlesniais pakeitimais publikuojamais e-seimas.lrt.lt duomenų bazėje.

56. Pridedama Dienos veiklos centro ne vienetinių pareigybių darbo apmokėjimo suvestinė, kurią esant pokyčiams įstaigos vadovas patvirtina nauja redakcija už einamuosius metus iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

Suderinta

Su Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro profesinės sąjungos įgaliotiniu.

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės
Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2024 gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-45

**A2, C IR B LYGIO SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ SUVESTINĖ**

Pareigybės grupė	Pareigybė	Koeficiento intervalas	Įgytas išsilavinimas
A2	Visuomenės sveikatos specialistai, vykdančios visuomenės sveikatos priežiūrą mokyklose	0,73-0,844	Aukštasis universitetinis su darbuotojo bakalauro kvalifikacija
B	Visuomenės sveikatos specialistai, vykdančios visuomenės sveikatos priežiūrą mokyklose	0,70-0,84	Ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.