

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato Rokiškio kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Rokiškio kultūros centras (toliau – Kultūros centras) priskiriamas III įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė yra 50 ir mažiau pareigybių.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 3.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 3.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 3.6. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 4.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

- 4.3. darbuotojai, su kuriais sudarytos darbo sutartys dėl mentorystės (įgytos patirties perdavimo), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 4.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 4.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 4.6. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Kultūros centro direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.
6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Kultūros centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 7.1. pareigybės grupė;
 - 7.2. pareigybės pavadinimas;
 - 7.3. konkretus pareigybės lygis;
 - 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šio įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);
 - 8.2. priemokos;
 - 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;
 - 8.4. premijos.
9. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu kolektyvinės sutarties nėra, darbdavys privalo nustatyti darbo apmokėjimo sistemą ir padaryti ją prieinamą visiems darbuotojams susipažinti. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato jos valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. Rokiškio kultūros centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio. Pareiginės algos bazinis dydis nustatomas nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje.

11. Remiantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 140 straipsnio 5 ir 6 dalimis, vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas. Įgyvendinant darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais arba natūra, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą.

12. Rokiškio kultūros centro direktoriaus ir pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

13. Rokiškio kultūros centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato biudžetinės įstaigos vadovas, o įstaigos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

14. Rokiškio kultūros centro darbuotojų, išskyrus įstaigos vadovą, jo pavaduotojus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytam darbui.

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. Rokiškio kultūros centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal darbo apmokėjimo sistemą sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai pagal Rokiškio kultūros centro darbo apmokėjimo sistemą ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis

kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

18. Rokiškio kultūros centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus 20 punkte nurodytus atvejus.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal šios sistemos 17 punktą).

20. Rokiškio kultūros centro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

21. Perkėlus Rokiškio kultūros centro darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

22. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius Rokiškio kultūros centro darbuotojams, įvertinus jo praėjusių metų veiklą, nustato įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo o įstaigos vadovui – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

23. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

24. Priemokos Rokiškio kultūros centro darbuotojams iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gali būti nustatomos už:

24.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

24.2. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

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

24.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

25. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Konkrečius priemokų dydžius Rokiškio kultūros centro darbuotojams nustato įstaigos vadovas.

26. Už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų gali būti skiriama premoka iki 20 procentų, iki esant darbo, nukrypimų pabaigos.

VI SKYRIUS

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

27. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

28. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

29. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šios sistemos 27 – 28 punkte nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

30. Juridinio asmens vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

31. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėje ir darbo sutartyse

32. Už darbą komandiruotės metu poilsio ar švenčių dienomis apmokamas darbo užmokestis ir suteikiamas poilsis sekančią darbo dieną, kuri apmokama kaip darbo užmokestis arba diena pridedama prie kasmetinių atostogų. Prie kasmetinių atostogų perkelti galima ne daugiau kaip 5 darbo dienas.

VII SKYRIUS

PREMIJOS

33. Rokiškio kultūros centro darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų: 33.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis.

33.2. labai gerai įvertinus įstaigos darbuotojo veiklą.

33.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

33.4. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

34. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 35. Konkrečius premijų dydžius darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovui, nustato įstaigos vadovas.

36. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

37. Rokiškio kultūros centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti Rokiškio kultūros centro darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

38. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra darbuotojo arba jo šeimos narių rašytinis prašymas ir turi būti pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

39. Materialinę pašalpą Rokiškio kultūros centro darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš įstaigai skirtų lėšų. Rokiškio kultūros centro vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

40. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

41. Kultūros ir meno darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Kultūros ministro, patvirtintu kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama

vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

42. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, Vyriausybės ar atitinkamo ministro nustatyta tvarka atsižvelgdami į metinio veiklos plano priemones, biudžetinių įstaigų vadovams nustato metines užduotis, susijusias su biudžetinių įstaigų metinio veiklos plano priemonėmis arba su metinio veiklos plano priemonėmis ir su įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos vadovą, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovas priimamas į pareigas naujai kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo darbo pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 d., jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Biudžetinių įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami vadovą į pareigas priimančio asmens ir biudžetinės įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėje. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo įvertina biudžetinių įstaigų vadovų (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, kurių darbo įstaigoje pradžios data pareigas praėjusiais metais buvo vėlesnė negu spalio 1 diena) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas Vyriausybės ar atitinkamo ministro nustatyta tvarka. Biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo metinė veikla įvertinama nepatenkinamai 2 metus iš eilės, į pareigas priimantis asmuo (biudžetines įstaigas – merai) priima sprendimą biudžetinės įstaigos vadovą atleisti iš pareigų, nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos ir neišmoka jam išeitinės išmokos.

43. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 d.; darbuotojui, kurio darbo pradžia ar perkėlimo į kitas pareigas data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 d., - einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Rokiškio kultūros centre pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jei darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 d. ar kurio darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 d., metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo

rodikliai einamaisiais metais nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 d.

44. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Rokiškio kultūros centro darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

45. Rokiškio kultūros centro darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 d., jeigu darbuotojo darbo pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 d.

46. Rokiškio kultūros centro darbuotojų, išskyrus vadovą, tiesioginis vadovas, kartu su įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

46.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

46.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

46.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

46.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį, gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

47. Kultūros centro direktorius, gavęs iš tiesioginių darbuotojų vadovų darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šios sistemos 46 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

48. Jeigu darbuotojo tiesioginis vadovas yra Kultūros centro direktorius, jis darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis ir pats priima vieną iš 46 punkte nurodytų sprendimų.
49. Darbuotojų vertinimui Kultūros centro direktorius gali sudaryti komisiją, į kurią turi įeiti bent vienas darbuotojų profesinės sąjungos atstovas.
50. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
51. Jei dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 45 punkto terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

X SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

52. Darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta palankesnių darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų poreikiu, išskyrus darbo apmokėjimo sistemos 33 punkto.

**ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO VADOVO PAVADUOTOJO PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
	vadovų pavaduotojų
iki 5	8,0 – 11,9
nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,1 – 12,2
daugiau kaip 10	8,2 – 12,3

**ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5-8,4	5,6-9,4	5,7-10,5	5,8-11,6
B lygis	5,1-8,1	5,2-8,2	5,3-8,4	5,4-8,9

**ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7-6,2	4,8-6,3	4,9-6,5	5-7,8