



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ
SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario d. Nr. MT-

Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i s k i r i u:

2.1. viešąją įstaigą Šakių rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba II kategorijai;

Šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Remigijus Dumčius
2024-02-19

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės mero
2024 m. vasario d. potvarkiu Nr. MT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Šakių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Šakių rajono savivaldybė (toliau – viešoji įstaiga), vadovų pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, jų peržiūrėjimo tvarką, premijų skyrimo kriterijus, priemonių skyrimo, pareiginės algos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šią sritį.

3. Šis Aprašas netaikomas asmens sveikatos priežiūros įstaigoms.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO DARBO UŽMOKESTIS

4. Viešosios įstaigos vadovo darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga, kurią nustato Savivaldybės meras iš šio Aprašo priede nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo;

4.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri priklauso nuo užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo. Šie tikslai (mažėjančios administracinių ir (ar) viešųjų paslaugų teikimo laiko sąnaudos ir kiti tikslai) ir (arba) užduotys (susijusios su viešosios įstaigos vidaus administravimu ir veiklos efektyvumo didinimu) turi būti išreikšti konkrečiais veiklos rodikliais. Viešosios įstaigos veiklos tikslus ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotis ir veiklos rodiklius, papildomos darbo užmokesčio dalies dydį, atsižvelgiant į veiklos tikslų ir (arba) užduočių įgyvendinimą, nustato Savivaldybės meras. Papildoma darbo užmokesčio dalis nustatoma ir gali būti išmokama vieną kartą, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinius finansinių ataskaitų rinkinius, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatus. Jeigu viešosios įstaigos vadovas neįgyvendina visų užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų ir (arba) neįvykdo visų jam numatytų užduočių, papildoma darbo užmokesčio dalis neišmokama, o jeigu viešosios įstaigos vadovas šiuos tikslus įgyvendina ir

(arba) šias užduotis įvykdo iš dalies, – proporcingai mažinama. Papildoma darbo užmokesčio dalis negali viršyti 30 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos ir turi būti išmokama per mėnesį nuo viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos. Įsteigtos naujos viešosios įstaigos vadovui ar priimtam naujam viešosios įstaigos vadovui viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotys ir veiklos rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo viešosios įstaigos vadovo priėmimo dienos. Jeigu viešosios įstaigos vadovo darbo viešojoje įstaigoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotys ir veiklos rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi;

4.3. premija. Savivaldybės meras gali priimti sprendimą skirti viešosios įstaigos vadovui premiją už išskirtinį jo indėlį įgyvendinant viešosios įstaigos veiklos tikslus arba pasiektus papildomus išskirtinius rezultatus, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius. Ši premija negali būti didesnė negu 4 viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos dydžiai;

4.4. priemokos. Savivaldybės meras gali priimti sprendimą skirti viešosios įstaigos vadovui priemokas: už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos); už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės). Skiriamos priemokos dydį nustato Savivaldybės meras. Skiriama priemoka negali būti mažesnė negu 10 procentų viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos, o skiriamų priemokų, nurodytų šiame punkte, suma negali viršyti 80 procentų viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos;

4.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, viešosios įstaigos vadovui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą viešosios įstaigos vadovui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

5. Viešosios įstaigos vadovo pareiginė alga skaičiuojama taikant Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytą pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį (toliau – pareiginės algos bazinis dydis).

6. Viešosios įstaigos vadovo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Viešųjų įstaigų vadovų pareiginė alga gali būti peržiūrima ir keičiama Savivaldybės mero sprendimu.

III SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DALYVAVIMĄ PARAMOS TEIKIMO ARBA VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO PROJEKTUOSE

8. Viešosios įstaigos vadovui gali būti mokama už dalyvavimą viešosios įstaigos, kurioje jis eina pareigas, ar kitos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal viešosios įstaigos sudarytas bendradarbiavimo sutartis su tarptautinėmis ar remiantis Europos Sąjungos teisės aktais įsteigtomis institucijomis (toliau – veikla pagal bendradarbiavimo sutartis), jeigu šie projektai ar veikla turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, suderinamus su viešosios įstaigos veiklos tikslais, nustatytas jų įgyvendinimo terminas ir jiems numatytas atskiras biudžetas. Už dalyvavimą Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių lėšų mokama projektų ar bendradarbiavimo sutartyse nustatytomis sąlygomis (pagal įkainius). Jeigu sąlygos (ir įkainiai) nenustatyti, mokėjimo už dalyvavimą įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis įkainius viešosios įstaigos vadovui nustato Savivaldybės meras.

9. Už laiką, kurį viešosios įstaigos vadovas dalyvauja 8 punkte nurodytuose projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis, už kurį mokama 8 punkte nustatyta tvarka, darbo užmokestis iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų viešosios įstaigos vadovui nemokamas.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KATEGORIJA

10. Savivaldybės meras rašytiniu sprendimu, atsižvelgdamas į viešosios įstaigos veiklos pobūdį, priskiria viešąją įstaigą vienai iš Įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje nurodytų kategorijų.

V SKYRIUS

IŠ VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LĖŠŲ MOKAMOS MATERIALINĖS PAŠALPOS

11. Savivaldybės meras gali priimti sprendimą viešosios įstaigos vadovui iš viešosios įstaigos lėšų skirti iki 5 MMA dydžio materialinę pašalpą, jeigu jo materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas viešosios įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, kai yra rašytinis viešosios įstaigos vadovo prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai. Mirus viešosios įstaigos vadovui,

materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu yra mirusio viešosios įstaigos vadovo šeimos nario (narių) rašytinis prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE DARBO UŽMOKESTĮ SKELBIMAS IR TEIKIMAS

12. Viešoji įstaiga kiekvienais metais, kai Savivaldybės meras viešosios įstaigos vadovui nustato šio tvarkos aprašo 4.2 papunktyje nurodytus viešosios įstaigos veiklos tikslus ir (arba) viešosios įstaigos vadovui keliamas užduotis, veiklos rodiklius, nuo kurių priklausys viešosios įstaigos vadovui skiriamos papildomos darbo užmokesčio dalies dydis, ir praėjusių metų veiklos rodiklių įgyvendinimo rezultatus, šią informaciją viešai paskelbia savo interneto svetainėje tuo pačiu metu, kai skelbia viešųjų įstaigų vadovų ir darbuotojų darbo užmokesčio dydžius Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

Šakių rajono savivaldybės viešųjų
įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė,
vadovų darbo apmokėjimo
tvarkos aprašo
priedas

**VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Viešosios įstaigos kategorija	Viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientas
I	2–3,98
II	1,1–3,4

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl šakių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-20 Nr. MT-66
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-20 20:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-21 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprašas Vš. Į..docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-21 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-