

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės BĮ Sporto  
centro direktoriaus 2025 m. sausio 15 d.  
įsakymu Nr. ĮV-10

## **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BĮ SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės BĮ Sporto centro darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto.

### **II. PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

2. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

2.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

2.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

2.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

2.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

3. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

3.1. Vadovas ir pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

3.2. Kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.3. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

3.5. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

4 Centro vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Centro darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą esančių pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

5. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

5.1. Pareigybės grupė;

5.2. Pareigybės pavadinimas;

- 5.3. Konkretus pareigybės lygis;  
 5.4. Specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);  
 5.5. Pareigybei priskirtos funkcijos.

### III. DARBO UŽMOKESTIS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:  
 6.1. Pareiginė alga;  
 6.2. Priemokos;  
 6.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;  
 6.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;  
 7. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.  
 8. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.  
 8.1. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2017-01-17 Nr. XIII-198 1 priedą (šio aprašo lentelė Nr. 1), atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (lentelė Nr. 2), įgytą kvalifikacinį laipsnį.  
 9. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.  
 10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.  
 11. Įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 10 procentų.  
 12. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio ar papildomų įgūdžių turėjimo einamoms pareigoms, didinami 5–10 procentų.

### SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1 lentelė

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,70

		B	0,67
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64

## PROFESINIS DARBO STAŽAS

2 lentelė

Profesinis darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai didinami:
suėjus 2 m.	0,04
suėjus 5 m.	0,05
suėjus 10 m.	0,06
suėjus 15 m.	0,07
suėjus 20 m.	0,08

13. Trenerių darbo laikas per savaitę yra 40 valandų (1 valanda – 45 minučių užsiėmimas ir 15 minučių pasiruošimas):

1 etatas	– 40 val. (30 val. treniruotėms, 10 val. pasiruošimui);
0,75 etato	– 30 val. (22,5 val. treniruotėms, 7,5 val. pasiruošimui);
0,5 etato	– 20 val. (15 val. treniruotėms, 5 val. pasiruošimui);
0,25 etato	– 10 val. (7,5 val. treniruotėms, 2,5 val. pasiruošimui).

13.1. Trenerio pareiginės algos koeficientas didinamas 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. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

14. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius.

15. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Centro darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

### 16. Priemokos

16.1 Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

16.2. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

16.3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

#### IV. DARBO LAIKO APSKAITA

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami centralizuotai buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

#### V. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

20. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

21. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

22. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

23. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

#### VI. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

24. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

24.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

24.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

24.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

24.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (DK 58 straipsnis).

25. Darbdavys turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

26. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

#### VII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

27. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Ligos išmoka mokama 62,06 proc. išmokos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

28. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

#### VIII. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

29. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio

materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

30. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama 1–5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

31. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu.

32. Materialinė pašalpa Centro darbuotojams pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

33. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

## IX. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

34. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją jį į pareigas priimantis asmuo gali skatinti Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

36. Viena iš skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

37. Jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Centro darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir/ar pasikeitus teisės aktams ir atsižvelgiama SB skiriamas lėšas.

39. Su šiuo darbo apmokėjimu aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Aprašas skelbiamas Sporto centro svetainėje [www.gargzdusc.lt](http://www.gargzdusc.lt).