

PATVIRTINTA  
VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų  
centro direktoriaus 2022 m. sausio 17 d.  
įsakymu Nr. SPCV1-6  
(VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2023 m. sausio 11 d. įsakymo  
Nr. SPCV1- nauja redakcija)

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbuotojų pareigybių lygius, ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas, materialinių pašalpų skyrimo tvarką taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Šios Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, su vėlesniais pakeitimais).

3. Centras yra priskiriamas II įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

### **II. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. įstaigos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. struktūrinių skyrių vadovai, vedėjas socialiniams reikalams, vyr. socialinis darbuotojas ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

5. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:

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

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. pareigybės lygis;

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

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

8.2. priemokos;

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

8.4. premijos.

#### **9. Pareiginės algos pastovioji dalis:**

9.1. 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 pareiginės algos bazinio dydžio;

9.2. direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų skyriams. Pavaduotojo pareiginė

alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

9.3. struktūrinių skyrių vadovų, vedėjo socialiniams reikalams, vyr. socialinio darbuotojo (toliau-struktūrinių skyrių vadovų) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

9.4. Centro darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių skyrių vadovus, bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

9.5. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžiu;

9.6. konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi ir pagal šiuos kriterijus:

- veiklos sudėtingumą,
- atsakomybės lygį;
- darbo krūvį;
- papildomų įgūdžių ar svarbių žinių einamoms pareigoms turėjimą;
- darbo funkcijų įvairovę;
- kitus reikšmingus kriterijus.

9.7. darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai numatyti darbo apmokėjimo sistemos 1-4 prieduose;

9.8. socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, nustatyti Aprašo 3 priede, didinami atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją:

- už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų;
- už antrą (aukštesnę) kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų;
- už trečią (aukščiausią) kvalifikacinę kategoriją – 30 procentais;

9.9. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei

keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais Aprašo 1–4 prieduose nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

9.10. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 9.8 ir 9.9 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Aprašo 1–4 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

9.11. Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal Apraše numatytus koeficientus nustato Centro direktorius;

9.12. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir Centro darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustatčius, kad direktoriaus pavaduotojo/vedėjo socialiniams reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

#### **10. Pareiginės algos kintamoji dalis:**

10.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 10.3 punkte nurodytą atvejį;

10.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 9.8 ir 9.9 punktus);

10.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo;

10.4. konkrečius darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal darbo apmokėjimo sistemą, nustato Centro direktorius;

10.5. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

#### **11. Priemokos:**

11.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, gali būti skiriama iki 20 procentų dydžio priemoka nuo pareiginės algos pastoviosios dalies;

11.2. priemokos už pavadavimą nedarbingumo atveju pavaduojant tos pačios pareigybės darbuotoją, išskyrus individualios priežiūros personalą. Pavaduojančiam darbuotojui nuo trečios

nedarbingumo dienos Centro direktoriaus įsakymu gali būti skiriama 10 procentų dydžio priemoka nuo pareiginės algos pastoviosios dalies;

11.3. priemokos už pavadavimą atostogų laikotarpiu tos pačios pareigybės darbuotoją, išskyrus individualios priežiūros personalą. Pavaduojančiam darbuotojui už ne trumpesnę kaip penkių dienų atostogų laikotarpį Centro direktoriaus įsakymu gali būti skiriama 10 procentų dydžio priemoka nuo pareiginės algos pastoviosios dalies;

11.4. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, gali būti skiriama iki 20 procentų dydžio priemoka nuo pareiginės algos pastoviosios dalies;

11.5. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali būti skiriama iki 20 procentų dydžio priemoka nuo pareiginės algos pastoviosios dalies;

11.6. už darbą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos;

11.7. priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

11.8. konkrečius priemokų dydžius Centro darbuotojams nustato Centro direktorius įsakymu.

11.9. kai darbuotojas yra ne darbovietėje, bet pasirengęs atlikti tam tikrus veiksmus ar atvykti į darbovietę kilus būtinybei įprastiniu poilsio laiku (pasyvusis budėjimas namie), nelaikomas darbo laiku, išskyrus faktiškai atliktų veiksmų laiką. Toks budėjimas negali trukti ilgesnį kaip nepertraukiamą vienos savaitės per keturias savaites laikotarpį (168 val.), ir dėl tokio pasyviojo budėjimo namie turi būti susitarta darbo sutartyje. Darbuotojui mokama 20% dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už visą budėjimo savaitę (t. y. 168 val.), jeigu pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę, darbuotojui turi būti apmokama proporcingai budėtam laikui. Už faktiškai atliktus veiksmus apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijantį šešiasdešimt valandų per savaitę. Asmuo negali būti skiriamas pasyviu budėjimui namie tą dieną, kurią jis nepertraukiamai dirbo ne mažiau kaip vienuolika valandų iš eilės.

**12. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą (mokama teisės aktų nustatyta tvarka):**

12.1. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

**13. Premijos gali būti skiriamos:**

13.1. atlikus vienkartinę įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

13.2. labai gerai įvertinus įstaigos darbuotojo veiklą už aukštus praėjusių metų veiklos ir Centro kaitos rezultatus;

13.3. už darbuotojo indėlį įgyvendinant Centro strateginius ir prioritetinius tikslus;

13.4. už ruošimąsi renginiams ir renginių organizavimą;

13.5. už papildomus darbus, kurie neaptarti darbo sutartyje ir nenumatyti darbuotoj pareigybės aprašyme;

13.6. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) atlikimą;

13.7. už projektų rengimą, koordinavimą ir administravimą;

13.8. už pozityvios darbo patirties skleidimą Centre ir už jo ribų, aktyvų dalyvavimą darbo, kūrybinėse grupėse ir savivaldos institucijose;

13.9. už Centro rėmėjų pritraukimą, Centro reprezentavimą visuomenėje, žiniasklaidoje, internetinėje erdvėje;

13.10. darbuotojų gyvenimo (pvz. 50–mečio, 60–mečio, 65–mečio) ir darbo Centre metų (pvz. 10, 20, 30) jubiliejinių sukakčių progomis;

13.11. darbuotojui išeinant į pensiją, kai darbo stažas Centre ne mažesnis kaip 20 metų;

13.12. skatinamoji premija paskatinti darbuotoją tikintis gerų darbo rezultatų ateityje;

13.13. Centro direktoriaus įsakymu vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

#### **IV. MATERIALINĖS PAŠALPOS**

14. 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 iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centro lėšų.

15. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centro lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

16. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu.

#### **V. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

17. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama 85 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka, dydžio ligos pašalpa.

18. 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.

## **VI. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

19. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

20. Socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu atitinkamos srities socialinių paslaugų darbuotojų ar sveikatos priežiūros specialistų 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.

21. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

22. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

23. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

23.1. labai gerai;

23.2. gerai;

23.3. patenkinamai;

23.4. nepatenkinamai.

24. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

25. Darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su Centro darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

25.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos kintamosios dalies dydį ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

25.2. gerai – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

25.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

25.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti 5 procentais mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Aprašo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

26. Centro direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl 25 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos.

27. Jei darbuotojo tiesioginis vadovas yra Centro direktorius, jis darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis ir pats priima vieną iš Aprašo 25 punkte nurodytų sprendimų.

28. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

## **VII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE**

29. Darbuotojams, dirbantiems Centro įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sąjungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, iš savivaldybės biudžeto ir Centro lėšų.

30. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti šio Aprašo arba projektinės veiklos programos nuostatas.

31. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštarauja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

32. Centro darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

33. Kai darbuotojai, dirba papildomą darbą projekte, už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą

darbą mokama nustatyta suma. Darbuotojams, dirbantiems projekte leidžiama dirbti ne daugiau nei 12 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną ir/ar kasmetinių atostogų, kurios jam suteiktos pagrindinėse pareigose, metu.

34. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, premijos gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštaruoja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms.

### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Patvirtintas Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

36. Visi Aprašo pakeitimai derinami su Centro Darbo taryba.

37. Aprašas derinamas konsultuojantis su Centro darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

---