

## PALANGOS MOKSLEIVIŲ KLUBO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos moksleivių klubo (toliau – Klubas) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Klubo darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais (toliau – LR ŠMSM), Klubo darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Klubo lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **darbuotojas** — asmuo, dirbantis Klube pagal su juo sudaryta darbo sutartį;
  - 3.2. **darbo užmokestis** — visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekama pagal darbo sutartį su Klubu, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;
  - 3.3. **priemoka** — darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;
  - 3.4. **premija** — kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;
  - 3.5. **materialinė pašalpa** — tai finansinė parama darbuotojui (ar jo Šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.
4. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus, mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:
  - 4.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;
  - 4.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
  - 4.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;
  - 4.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;
  - 4.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;
  - 4.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.
5. Klubo darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

## **II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekviena diena.
7. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriu. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.
8. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

## **III SKYRIUS KLUBE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

9. Klubo darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
  - 9.1. A lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
  - 9.2. A1 lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 9.3. 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, taip pat mokytojų pareigybės;
  - 9.4. B lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
  - 9.5. C lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 9.6. D lygio — pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
10. Klubo darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
  - 10.1. Klubo vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 10.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 10.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 10.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
  - 10.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau — darbininkai).

### **II SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KLUBO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

11. Klubo darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
  - 11.1. veiklos sudėtingumą;
  - 11.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
  - 11.3. atsakomybės lygį;

- 11.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
  - 11.5. savarankiškumo lygį;
  - 11.6. darbo funkcijų įvairovę;
  - 11.7. profesinio darbo patirtį.
12. Klubo darbuotojų, išskyrus mokytojus ir D lygio darbuotojus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į Klubo darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, darbuotojo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją bei 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 pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos.
  13. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta klube.
  14. Klubo direktorius įsakymu tvirtina Klubo pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.
  15. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.
  16. Klubo specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais.
  17. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Klubui skirtus asignavimus) mokamas:
    - 17.1. duomenų bazės specialistui;
    - 17.2. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;
    - 17.3. statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkui;
    - 17.4. raštinės administratoriui.
  18. Klubo A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:
    - 18.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;
    - 18.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;
    - 18.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.
  19. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:
    - 19.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;
    - 19.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais.
  20. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):
    - 20.1. valytojui;
    - 20.2. aplinkos tvarkytojui;
    - 20.3. sargui.
  21. Klubo mokytojų kvalifikacinės kategorijos nustatomos LR ŠMSM nustatyta tvarka.
  22. Klube patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:
    - 22.1. Klubo direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 22.1.1. Klubo direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;
- 22.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
- 22.1.3. nustatomas ne mažesnis kaip iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. buvęs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; jei yra lėšų ir jei tai nebūtų mažiau už anksčiau nustatytą koeficientą, gali būti nustatomas DAĮ numatytų koeficientų ribų vidurkis ar viršutinė koeficientų riba;
- 22.1.4. Klubo direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Klubo darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;
- 22.2. Klubo direktoriaus pavaduotojui ūkio pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo vadovaujamo darbo patirties ir Klube įsteigtų pareigybių skaičiaus;
- 22.3. Klubo vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, priklausomai nuo vadovaujamo darbo patirties ir profesinio darbo patirties;
- 22.4. Neformaliojo švietimo mokytojui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:
  - 22.4.1. Neformaliojo švietimo mokytojo darbo krūvį sudaro kontaktinės ir nekontaktinės darbo valandos:
    - 22.4.1.1. Kontaktinės valandos skiriamos pagal neformaliojo ugdymo programą.
    - 22.4.1.2. Nekontaktinės darbo valandos skiriamos:
      - 22.4.1.2.1. ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, pagal LR ŠMSM patvirtintą „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“.
      - 22.4.1.2.2. veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu vykdyti pagal LR ŠMSM mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą;
      - 22.4.1.2.3. individualiai su mokytoju sutariamoms veikloms vykdyti klubo bendruomenei pagal LR ŠMSM patvirtintą „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašą“.
    - 22.4.1.3. Valandos veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu bei individualiai su mokytoju sutariamoms veikloms vykdyti skiriamos mokytojui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 15 d. pateikus užpildytą šios apmokėjimo sistemos priedą Nr.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
    - 22.4.1.4. Klubo direktorius ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d. pasikviečia mokytoją pokalbiui ir galutinai suderina valandų, skiriamų veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir individualiai su mokytoju sutariamoms veikloms vykdyti skaičių.
  - 22.4.2. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami

- (priklausomai nuo turimų lėšų):
- 22.4.2.1. 1-3 proc., jei vienoje grupėje ugdomi 2-4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;
  - 22.4.2.2. 2-4 proc., jei vienoje grupėje ugdomi 1-3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 22.4.2.3. 2-4 proc., jei vienoje grupėje ugdomi 5-8 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 22.4.2.4. 3-6 proc., jei vienoje grupėje ugdomi 4-6 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 22.4.2.5. 1-3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių,
- 22.4.3. mokytojo etato sandara, etato dalis ir koeficientas ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 25 d. tvirtinama direktoriaus įsakymu ir papildoma įrašu darbo sutartis.
  - 22.4.4. mokytojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar/ir veiklos sudėtingumui;
- 23. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.
  - 24. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Klubo direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Klubo darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.
  - 25. Konkrečius Klubo darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato Klubo direktorius.
  - 26. Pokyčiai, galintys daryti įtaką pastoviosios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžiui, įvertinami Klubo direktoriaus du kartus metuose, rugsėjo ir sausio mėnesiais.

### **III SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO KLUBO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

- 27. Mokytojams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.
- 28. Klubo darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius pagal Sistemos 2 priedą, išskyrus Aprašo 68 punkte nurodytus atvejus.
- 29. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis:
  - 29.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;
  - 29.2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Klubo darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.
- 30. Klubo direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, Klubo specialistams (A2 ir B lygio), Klubo kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Klubo turimas lėšas:
  - 30.1. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, bet

- ne didesnę nei 50 procentų priklausomai nuo Klubui skirtų asignavimų;
- 30.2. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veikla gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis — ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, bet ne didesnę nei 20 procentų priklausomai nuo Klubui skirtų asignavimų;
- 30.3. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veikla patenkinamai — teikiama vertinimo išvada Klubo direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
- 30.4. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą nepatenkinamai — teikiama vertinimo išvada Klubo direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1—5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos pastoviosios dalies mažinimo dydis — 5 procentai.
31. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams, gali būti nustatyta Klubo direktoriaus darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.
32. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Klubo direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS**

#### **VIDUTINIS IR MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

33. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
34. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
35. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas pagal paskutinių trijų mėnesių darbo užmokesčio vidurkį. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:
- 35.1. bazinis darbo užmokestis už atliktą darbą Klube pagal nustatytus darbo užmokesčio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus bei pareiginės algos kintamąją dalį;
- 35.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį;
- 35.3. papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu;
- 35.4. priedai ir priemokos prie valandinių atlygių ir mėnesinių algų, taip pat kitos išmokos už atliktą darbą, numatytos darbo sutartyse;
- 35.5. premijos už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu arba mokamos pagal darbo teisės normas ir šią darbo apmokėjimo sistemą, ir pareiginės algos dydžio vienkartinis priedas.
36. Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis galiojančiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu“.
37. Klube taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

38. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
39. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
40. Prie nekvalifikuotų darbų Klube priskirtinos valytojo, sargo ir aplinkos tvarkytojo pareigybės.

## **II SKIRSNIS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ NAKTĮ, DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

41. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis nei pusantro darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
42. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
43. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
44. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
45. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

46. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
47. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
48. Darbo laiko apskaita tvarkoma Klubo direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
49. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Klubo direktoriaus įsakymu.
50. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Klubo direktorius.
51. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalteriiui tris darbo dienas prieš mėnesio pabaigą.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

52. Kasmetinės atostogos — tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį. Laikotarpis, iš kurio

- skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
53. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė — 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams — 25 darbo dienos.
  54. Dirbantiems ne visa darbo diena arba ne visa darbo savaitę atostogos netrumpinamos.
  55. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, 1.8 punktu patvirtintą „Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašas ir šių atostogų trukmės aprašą“ bei Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinta pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą — Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymą Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija). Pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.
  56. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo Klube darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą — 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą — 1 darbo diena. Neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos, jei dirbama 5 dienas per savaitę.
  57. Atostogos suteikiamos pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė yra tvirtinama Klubo direktoriaus įsakymu, suderinus su Klubo taryba.
  58. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.
  59. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.
  60. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią 20 darbo dienų, gali būti mokami atostogų metu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
  61. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
  62. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

## **V SKIRSNIS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

63. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių Klubo direktorius gali nutraukti priemokos mokėjimą.
64. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
65. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:
  - 65.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas) ir pasiruošimą pamokoms; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir



mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas) ir pasiruošimą pamokoms;

65.2. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus.

Valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

$V = (K \times 173 \text{ eurai}) / M \times 7,2 \text{ val.}$  (čia  $V$  - valandos įkainis,  $K$  - mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas,  $M$  - vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius. 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

65.3. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 60 punktu.

66. Priemokos skiriamos Klubo direktoriaus įsakymu.

67. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

68. Klubo darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

68.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

68.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

69. Premijos skiriamos Klubo direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Klubui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

70. Premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Klubo veiklas užduotis ir (arba) įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai, gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena premija gali būti skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbias užduotis ir viena premija — įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą).

71. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

72. Materialinė pašalpa (toliau — pašalpa) skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau — prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

73. Prašymus nagrinėja Klubo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

74. Komisija teikia siūlymus direktoriui dėl pašalpos skyrimo.

75. Mirus Klubo darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą) materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui)

76. Materialinę pašalpą skiria Klubo direktorius iš Klubui skirtų lėšų. Pašalpa negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

## VI SKIRSNIS

### DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

77. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

78. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

79. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

80. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

81. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
82. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Klube. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

83. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 83.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
  - 83.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
  - 83.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
  - 83.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;
  - 83.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
84. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

85. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
86. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

87. Klubo darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
88. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Klubo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
89. Visi Klubo darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
90. Klubo direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO(OS)**

\_\_\_\_\_ (būrelio pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (mokytojo pavardė vardas)

**KRŪVIO SANDARA**

\_\_\_\_\_ (mokslo metai)

Kontaktinės valandos		Veiklai planuoti, pasiruošti, pasiekimams vertinti	Profesiniu tobulėjimu	Sutariamoms veiklos	Iš viso valandų	Etato dalis
Per savaitę	Per metus					

**I dalis – Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu.**

1 etate privalomos 102 valandos metams. Proporcingai dalijamas iš etato dalies(jei turite 0,25 etato, tai skiriama 25,5 val. metams)

Apibrėžta veiklos rūšis	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>tėvų konsultavimas, informavimas (dienyno pildymas)</li> <li>bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos)</li> </ul>	
Valandos Klubo veiklos planavimui ir tobulinimui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose</li> </ul>	
<b>Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)</b>		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>praktinės veiklos reflektavimas</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>savo profesinę veiklos įsivertinimas</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė</li> </ul>	
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	<ul style="list-style-type: none"> <li>neformalaus švietimo programose</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>seminaruose</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>konferencijose</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.</li> <li>Kita</li> </ul>	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
<b>Iš viso:</b>		

## II dalis. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Čia valandos susitariamos individualiai ir skiriamos už konkrečias veiklas. Susiplanuokite veiklas, kurias tiksliai padarysite.

Apibrėžta veiklos rūšis	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<b>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos Klubo veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Klubo mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Klube ugdomų moksleivių saugumui užtikrinti:</b>		
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Veiklos plano projekto rengimo grupė	
	Kitos darbo grupė	
1.2. Dalyvavimas klubo savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Klubo taryba	
	Pedagogų atestacinė komisija	
	Kita	
1.3. Klubo renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose		
1.4. Klubo informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas		
<b>2. Klubo ugdymo turinio formavimo veiklos</b>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas tarybai	
2.3. klubo projektų, skirtų klubo ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas		
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas		
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra, stendų rengimas erdvėse	
	Parodų organizavimas, gimnazijos erdvių puošimas	
<b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</b>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	

Apibrėžta veiklos rūšis	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Klubr		
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos</b>		
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso <b>vertinimas</b>		
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Dalyvavimas stovyklose	
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas		
5.3. mokinių konsultavimas jiems <b>rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms</b> ir pan.;		
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		
<b>6. Bendradarbiavimo su Klubo partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą klube ar už jo ribų</b>		
<b>Kita</b>		
		Iš viso:



**PALANGOS MOKSLEIVIŲ KLUBAS**

---

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

**VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

\_\_\_\_\_  
(data)

**I SKYRIUS  
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

**1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai**

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

**2. Einamųjų metų užduotys**

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1.		
2.2.		
2.3..		

**3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)**

3.1.	
3.2.	
3.3.	

**II SKYRIUS**  
**PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ**  
**TOBULINIMAS**

**4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas**

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

**5. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos**  
(nurodoma, kokie ar kurios sritys mokymai siūlomi)

5.1.
5.2.

**III SKYRIUS**  
**VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:  
(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)