

PATVIRTINTA
Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo
“Šatrija” direktorės
2018 m. spalio 11 d.
įsakymu Nr. V-112

VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO “ŠATRIJA” DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo “Šatrija” (toliau - Klubas) darbo tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) yra parengtos vadovaujantis LR Konstitucija, LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau - Įstatymas), LR Darbo kodeksu, Klubo nuostatais, kitais norminiais aktais.

2. Klubo darbo tvarkos taisyklės nustato visų darbuotojų, sudariusių su Klubu darbo sutartis, darbo sąlygų, darbo apmokėjimo, kitų darbų ir su jais susijusių socialinių klausimų sprendimo būdus.

3. Klubo darbuotojai, priimant juos į darbą, turi būti supažindinami su šiomis Taisyklėmis ir visi privalo jų laikytis.

4. Klubo darbuotojo teises ir pareigas reglamentuoja darbo sutartis, šios Taisyklės, Etikos kodeksas, kolektyvinė sutartis (ją sudarius), nustatyta tvarka patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašai, saugos ir sveikatos instrukcijos, Darbdavio įgalioto asmens nurodymai.

II SKYRIUS KLUBO STRUKTŪRA IR VALDYMAS

5. Klubo veikla: Švietimas, papildomas ugdymas.

6. Klubo struktūra: Klubui vadovauja direktorius.

7. Klubą sudaro studijos ir/ar būreliai, laisvalaikio centras, projektinės veiklos skyrius.

8. Klubo struktūra gali būti keičiama įstatymų nustatyta tvarka.

9. Aukščiausia Klubo savivaldos institucija yra Klubu taryba.

10. Klubui vadovauja direktorius, kurį skiria Vilniaus miesto savivaldybės administratorius. Direktorius veikia Klubu vardu ir jam atstovauja, priima ir atleidžia darbuotojus, Klubu tarybos nustatyta tvarka skatina gerai dirbančius darbuotojus, įstatymų nustatyta tvarka už darbo drausmės pažeidimus darbuotojams taiko drausminio poveikio priemones.

III SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS, DARBO LAIKO APSKAITA IR KONTROLĖ

11. Darbo laikas Klube nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr.990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“, Klubu studijų tvarkaraščiu ir kitų teisės aktų reikalavimais.

12. Klubu darbuotojams poilsio laikas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr.990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“, kitų teisės aktų reikalavimais.

13. Klubu darbuotojai turi laikytis nustatytos darbo laiko tvarkos reikalavimų:

13.1. Klubu darbo laikas pirmadienį – ketvirtadienį nuo 10.00 val. iki 22.00 val., penktadienį - nuo 10.00 val. iki 20.30 val., šeštadieniais - nuo 10.00 val. iki 15.00 val. Darbuotojai dirba nustatytu darbo laiko grafiku. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

Šalių susitarimu gali būti nustatytas ne visas darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas, atskiras darbuotojo darbo grafikas, sutarta galimybė dalį savaitės darbo laiko dirbti nuotoliniu būdu. Tokiu atveju šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyti reikalavimai dėl darbo laiko pradžios, pabaigos ir poilsio pertraukos netaikomi.

13.2. Klubo pedagogai dirba pagal nustatytą ir Direktorius patvirtintą užsiėmimų grafiką. Jiems švenčių dienų išvakarėse darbo laikas netrumpinamas

13.3. Klubo pedagogai be Direktorius įsakymo neturi teisės savavališkai keisti užsiėmimų grafiko. Susirgus - laiku informuoti apie tai Klubo direktoriaus pavaduotoją ugdymui (toliau - direktoriaus pavaduotojas). Draudžiama vadovams vaduoti vienas kitą, rengti renginius, išvykas su vaikais ir pan. be direktoriaus pavaduotojo ugdymui ar direktoriaus žinios.

13.4. Administratoriaus darbo laikas nustatomas darbo grafike.

13.5. Darbo grafikai paskelbiami viešai informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki šių grafikų įsigaliojimo. Klubo pedagogų užsiėmimų/darbo grafikai skelbiami ir Klubo internetiniame puslapyje.

13.6. Darbuotojai, norėdami išvykti iš Klubo darbo tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą, vietą bei numatomą trukmę, o norėdami išvykti ne darbo tikslais - gauti tiesioginio vadovo sutikimą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

14. Darbdavio ir darbuotojų teisės ir pareigos numatytos darbo sutartyje.

15. Darbo sutartis laikoma sudaryta, kai šalys susitaria dėl darbo sutarties sąlygų:

15.1. darbuotojo darbo vietos, kurioje darbuotojas atlieka pareigų aprašyme nustatytas pareigas;

15.2. darbo funkcijų (tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos arba tam tikrų pareigų);

15.3. darbo apmokėjimo sąlygų;

15.4. dėl mokėjimo tvarkos (darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį). Darbuotojo prašymu gali būti mokama du kartus per mėnesį.

16. Šalių susitarimu gali būti sutartos ir kitos darbo sąlygos:

16.1. dėl sutarties termino (terminuota, neterminuota, laikina, sezoninė);

16.2. dėl išbandymo;

16.3. ne visos darbo dienos ar savaitės;

16.4. dėl papildomo darbo, antraeilių pareigų.

17. Klubo direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali/privalo pareikalauti, kad priimamas dirbti darbuotojas pateiktų:

17.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.2. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą;

17.3. išsimokslinimą, profesinį pasirengimą, (jeigu darbas susijęs su tam tikru išsimokslinimu ar profesiniu pasirengimu) patvirtinantį dokumentą;

17.4. banko sąskaitos numerį į kurį bus pervedamas atlyginimas;

17.5. sveikatos būklės patikrinimo dokumentą.

18. Pagrindiniai kvalifikacijos reikalavimai:

18.1. mokėti valstybinę kalbą;

18.2. turėti reikalingą išsimokslinimą arba kvalifikaciją;

18.3. mokėti dirbti kompiuteriu ir kita įranga (administracijos darbuotojui);

18.4. mokėti užsienio kalbą (administracijos darbuotojui).

19. Klubo direktorius ar jo įgaliotas asmuo, sudarydamas darbo sutartį privalo pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su būsimojo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais lokaliniais norminiais aktais, reglamentuojančiais jo darbo sąlygas.

20. Darbuotojas privalo pradėti dirbti kitą po darbo sutarties sudarymo dieną, jeigu šalys nesutarė kitaip.

21. Darbo sutartis turi būti sudaroma raštu pagal pavyzdinę formą. Rašytinė darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Darbo sutartį pasirašo darbdavys arba jo įgaliotas asmuo ir darbuotojas. Vienas pasirašytas darbo sutarties egzempliorius įteikiamas darbuotojui, kitas lieka darbdaviui. Darbo sutartis tą pačią dieną įregistruojama darbo sutarčių registravimo žurnale. Darbo rekvizitai yra įmonės, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas; darbdavio fizinio asmens vardas ir pavardė; darbuotojo vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas, nuotrauka; darbo sutarties arba įsakymo dėl asmenų, priimtų į darbą iki 1996 m. gegužės 8 d., numeris, data, Klubo antspaudas, darbdavio pareigos, parašas, vardas ir pavardė.

22. Prieš darbuotojui pradėdant darbą, jis supažindinamas su šiomis Taisyklėmis, jam pravedamas įvadinis darbų saugos ir sveikatos instruktažas, kuris įforminamas darbuotojui pasirašant darbų saugos įvadinių instruktažų žurnale. Jeigu darbuotojui dėl minėtų nurodymų yra neaišku, jis tuoj pat privalo pateikti klausimus darbo ir priešgaisrinės saugos atsakingam darbuotojui instruktažo metu. Darbuotojas darbo vietoje supažindinamas su būsimo darbo sąlygomis.

23. Klubo direktorius turi teisę pakeisti darbo sutarties sąlygas, kai keičiama veikla arba darbo organizavimas, taip pat kitais ypatingais atvejais.

24. Darbo apmokėjimo sąlygas be darbuotojo raštiško sutikimo Klubo direktorius gali keisti tik tuo atveju, kai įstatymais, Vyriausybės nutarimais yra keičiamas tam tikros įmonės ar darbuotojų kategorijos darbo apmokėjimas. Keičiant darbo apmokėjimo sąlygas, sumažinti darbo užmokestį be darbuotojo raštiško sutikimo, negalima.

25. Jei darbuotojas nesutinka dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jis gali būti atleistas iš darbo laikantis nustatytos LR Darbo Kodekse darbo sutarties nutraukimo tvarkos.

26. Klubo direktorius neturi teisės reikalauti, išskyrus LR Darbo Kodekse nustatytus atvejus, kad darbuotojas atliktų darbą, nesulygtą darbo sutartimi. Dėl papildomo darbo ar pareigų turi būti sutarta ir tai turi būti aptarta darbo sutartyje.

27. Darbo sutartys su darbuotojais gali būti nutrauktos tik LR Darbo kodekse numatytais nutraukimo pagrindais.

28. Kiekvienam darbuotojui nustatomas 3 mėnesių bandomasis laikotarpis. Šis laikotarpis skirtas tiek darbdaviui tiek darbuotojui. Bandomuoju laikotarpiu prašymas dėl atleidimo (jei darbuotojas nepatenkintas darbu) parašomas 3 dienas prieš išėjimą iš darbo.

29. Darbdavys gali atleisti iš darbo darbuotoją įspėjęs jį apie tai 3 darbo dienas prieš atleidimą. Darbdavys gali atleisti darbuotoją tik esant šioms sąlygoms:

29.1. darbuotojas atėjo į darbą išgėręs arba apsvaigęs nuo narkotinių medžiagų;

29.2. darbuotojas pastoviai vėluoja arba išeina iš darbo anksčiau arba be pateisinamos priežasties (neprasinešęs) neateina į darbą daugiau nei du kartus;

29.3. darbuotojas visiškai neturi ne tik kompetencijos darbui atlikti, bet ir nerodo jokie noro išmokti jį atlikti;

29.4. darbuotojas atsikalbinėja ir nevykdo tiesioginio vadovo nurodymų;

29.5. darbuotojas nepritampa kolektyve (kelia sumaištį, yra agresyvus ir kitaip išderina kolektyvą);

29.6. darbuotojas piktybiškai gadina turtą;

29.7. darbuotojas aptinkamas vagiant;

29.8. darbuotojas skleidžia paskalas apie Klubą arba konkurentams išpasakoja Klubo komercines paslaptis.

30. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojas turi grąžinti jam duotą naudotis Klubui priklausantį turtą, inventorių, perduoti dokumentaciją. Darbo sutarties nutraukimo diena yra paskutinė darbo diena.

31. Prieš išeidamas iš darbo, darbuotojas privalo įvykdyti visus savo ankstesnius įsipareigojimus ir jam skirtas užduotis.

V SKYRIUS

BENDRIEJI DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI

32. Tarnybos patalpose rūkyti draudžiama.
33. Klubo darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.
34. Klubo darbuotojai neturi laikyti jokių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje asmenų aptarnavimo vietose.
35. Darbuotojai privalo taupiai naudoti medžiagas, kanceliarines priemones, inventorių, tausoti baldus, patalpas, kitą turtą, pokalbių mobilaus ryšio telefonais laiką. Asmeniniams reikalams jais naudotis kuo mažiau.
36. Klubo prekės ir kitos materialinės vertybės laikomos tik sandėliuose ar specialiai paruoštosiose vietose. Kitose vietose (koridoriuose, kabinetuose, persirengimo kambariuose ir kt.) nuolat sandėliuoti draudžiama.
37. Patalpose turi būti gesinimo priemonės, pirmosios medicinos pagalbos suteikimo reikmenys.
38. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių.
39. Darbuotojams, atsakingiems už materialines vertybes, privaloma laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos.
40. Darbuotojai privalo laikytis drausmės, palaikyti švarą ir tvarką darbo vietoje.
41. Klubo darbuotojams draudžiama perduoti slaptažodžius ir konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims, asmeniniais tikslais programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
42. Baigus darbą, būtina patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas, dauginimo aparatai, šildymo prietaisai, ventiliatoriai ir kiti prietaisai. Darbuotojai turi palikti tvarkingą darbo vietą, dokumentus sudėti į spintas, stalčius, užtrenki kabinetų duris.
43. Darbuotojas, paskutinis išeidamas iš patalpos, išjungia apšvietimą, elektros prietaisus, įjungia signalizaciją, užrakina patalpas.
44. Patekti į Klubo patalpas ne darbo metu galima iš anksto suderinus su direktoriumi.
45. Darbuotojai turi būti dėmesingi klientams, mandagūs, korektiški, dėmesingi vaikams ir jų tėvams kitiems darbuotojams, laikytis aptarnavimo kultūros ir darbo drausmės.
46. Darbuotojas neturi teisės leisti pašaliniams naudotis organizacine technika (kompiuteriais, telefonais ir pan.). Draudžiama pašalinius asmenis vienus palikti patalpose.
47. Studijos / būrelio vadovas (toliau – Studijos vadovas) privalo patikrinti, ar paruošta salė prieš prasidedant užsiėmimui, po užsiėmimo – ją sutvarkyti. Vadovas neturi teisės palikti vaikų vienu be priežiūros salėje užsiėmimų metu.
48. Darbuotojas privalo vykdyti teisėtus administracijos reikalavimus ir kontroliuojančių valstybės įstaigų pareigūnų reikalavimų.
49. Valstybinių įstaigų pareigūnams Klubo darbuotojas informaciją gali suteikti tik Direktorius leidimu.
50. Studijos vadovas privalo suteikti informaciją apie ugdytinius tėvams/globėjams, jei jie to pageidauja. Tėvai/globėjai gali dalyvauti būrelio užsiėmimuose, jei to pageidauja.
51. Studijų vadovai privalo ne rečiau negu kartą per 3 mėnesius praveisti vaikams saugos instruktažus, bei priminti mokesčio už papildomą ugdymą.
52. Klubo darbuotojai visada privalo būti lojalūs Klubui, dalintis informacija, jei ši informacija būtų naudinga Klubui veiklai.
53. Šių Taisyklių reikalavimus privalo vykdyti visi asmenys.

VI SKYRIUS

KLUBO DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO APMOKĖJIMO SISTEMA

54. Klubo darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau - Įstatymas) nuostatomis. Darbo užmokestis diferencijuojamas atsižvelgiant į veiklos pobūdį,

atitinkamų pareigybių lygius, grupes, pareigybėms keliamus išsilavinimo reikalavimus, turimą darbo patirtį (vadovavimo ir/ar profesinę), vykdomų funkcijų sudėtingumą, reikalingų žinių ir įgūdžių turėjimą.

55. Klubo darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai. Darbuotojo darbo patirtis tvirtinama direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Įstatymo 2-4 prieduose atitinkamoms pareigybėms nustatytus vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirties intervalus, t. y. darbuotojui pradėjus dirbti; kai įgyjama 2 metų atitinkamo darbo patirtis; kai įgyjama 5 metų atitinkamo darbo patirtis; kai įgyjama 10 metų atitinkamo darbo patirtis; kai įgyjama 20 metų atitinkamo darbo patirtis.

56. Atsižvelgiant į pareigybėms keliamus išsilavinimo reikalavimus, susijusius su veiklos pobūdžiu, vykdomų funkcijų sudėtingumu, reikalingų žinių ir įgūdžių turėjimu ir atitinkamoms pareigybėms priskirtomis kompetencijomis, Klubo darbuotojų pareigybės yra skirstomos į penkis lygius:

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

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

56.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baletų artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

57. Klubo darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

57.1. Klubo direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

57.2. padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

57.3. studijų vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

57.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

58. Klubo darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

58.1. pareiginė alga (mėnesinė alga - pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

58.2. priemokos;

58.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

58.4. premijos.

59. Klubo darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintam pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

60. Klubo direktoriaus, jo pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir

vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pagal šio įstatymo nuostatas nustatyta direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

61. Struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, 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.

62. Klubo darbuotojų, išskyrus direktorių, jo pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 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.

63. Studijų vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

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

65. Klubo darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato direktorius, o direktoriaus - jo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

66. Klubo darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

67. Klubo darbuotojams gali būti mokama pareiginės algos kintamoji dalis. Kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo teisės aktų nustatyta tvarka atlikto darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šių Taisyklių 69 punkte nurodytą atvejį.

68. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Tiesioginis vadovas, kartu su administracijos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

68.1. labai gerai:

68.1.1 teikia vertinimo išvadą Klubo direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali būti nuo 30 procentų iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją. Siūlymas nustatyti kintamosios dalies dydį nuo 30 procentų iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies gali būti teikiamas tik tais atvejais, kai darbuotojas atliko itin svarbias ir reikšmingas Klubui užduotis ir nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai buvo viršyti;

68.1.2 teikia vertinimo išvadą Klubo direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų ir ne didesnę kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

68.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Klubo direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali būti nuo 1 procento iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

68.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Klubo direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

68.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo Klubo direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatyme tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

69. Klubo direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti tiesioginio vadovo siūlymams dėl šių Taisyklių 67 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienerius metus. Jeigu Klubo direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

70. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

71. Klubo darbuotojams 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, vykdomą mokamos priemokos, kurios gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Apie padidėjusį darbuotojo darbo krūvį arba atsiradusį poreikį atlikti papildomas užduotis, kurios nėra nustatytos darbuotojo pareigybės aprašyme, darbuotojo tiesioginis vadovas informuoja Klubo direktorių tarnybiniu pranešimu, kuriame pateikia siūlymą skirti priemoką ir nurodo priemokos dydį. Klubo direktorius gali skirti priemoką už padidėjusį darbo krūvį arba papildomas užduotis savo iniciatyva. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

72. Klubo darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Klubo veiklas užduotis. Užduotys turi būti suformuluotos raštu. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Klubo darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Klubui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

73. Klubo darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Klubo darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Klubui skirtų lėšų.

74. Mirus Klubo darbuotojui, jo šeimos nariams iš Klubui skirtų 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.

75. Materialinę pašalpą Klubo darbuotojams skiria Klubo direktorius iš Klubui skirtų lėšų.

76. Skiriant darbo užmokesčio kintamąją dalį, priemokas, premijas, materialines pašalpas, turi būti įvertintos Klubo finansinės galimybės.

VII SKYRIUS

KLUBO DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJO UGDYMIUI IR STUDIJŲ VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMAS

77. Studijų vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

78. Klubo direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų vaikų skaičių, pedagoginio darbo stažą, vadybinę kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

79. Studijų vadovų pareiginės algos pastovioji dalis susideda iš:
- 79.1. kontaktinių valandų;
 - 79.2. nekontaktinių valandų kontaktinei veiklai;
 - 79.3. nekontaktinių valandų Klubo bendruomenei.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

80. Už gerą darbo pareigų vykdymą, iniciatyvą ir pasiekimus darbe Darbuotojai gali būti skatinami moraliai ir materialiai.
81. Už išskirtinius pasiekimus darbe Darbuotojams gali būti skiriama:
- 81.1. padėka;
 - 81.2. piniginė premija;
82. Paskatinimai įforminami Klubo direktoriaus arba ar jo įgalioto asmens įsakymu.

IX SKYRIUS NUOBAUDOS UŽ DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMUS

83. Už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriamos šios nuobaudos:
- 83.1. pastaba;
 - 83.2. papeikimas;
 - 83.3. atleidimas iš darbo.
84. Paaiškėjus darbo drausmės pažeidimui, Klubo direktorius privalo raštu pareikalauti, kad nusižengęs Darbuotojas pasiaiškintų raštu. Jei per jam nustatytą terminą Darbuotojas be svarbių priežasčių atsisako pasiaiškinti arba nepateikia pasiaiškinimo, drausminė nuobauda skiriama be pasiaiškinimo.
85. Drausminė nuobauda skiriama tuoj pat, paaiškėjus nusižengimui, laikantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatytų terminų.
86. Drausminė nuobauda skiriama Klubo direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo įsakymu. Su šiuo įsakymu Darbuotojas turi būti supažindintas pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius pasirašyti, apie tai surašomas aktas, kurį pasirašo du atsisakymo susipažinti su įsakymu liudytojai.
87. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą.
88. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, Darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, tai laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų. Jei Darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, tai jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus nuobaudos galiojimo terminui Klubo direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.
89. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį apie tai iš anksto neįspėjęs Darbuotojo, jei Darbuotojas vieną kartą šiurkščiai pažeidžia darbo pareigas. Šiurkštus darbo pareigų pažeidimas yra darbo drausmės pažeidimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiamos tiesiogiai Darbuotojo darbą reglamentuojančių teisės aktų nuostatos arba kitaip šiurkščiai nusižengiama darbo pareigoms ar nustatytai darbo tvarkai. Šiurkštaus darbo drausmės pažeidimo atvejai išvardinti Lietuvos Respublikos Darbo kodekse.
90. Paskirtą nuobaudą Darbuotojas gali apskusti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

91. Darbuotojo atsakomybę, uždavinius ir funkcijas nustato darbuotojo pareigybės aprašymas, su kuriuo darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.
92. Darbuotojų pareigybės aprašymai tvirtinami Klubo direktoriaus įsakymu.
93. Klubo direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti pavedamos užduotys, susijusios su jo tiesioginėmis pareigomis.

94. Klubo direktoriui įsakius ir darbuotojui sutikus pasirašytinai, gali būti pavesta atlikti pareigybės aprašyme nenurodytą darbą, atsiradusį dėl laikinai nesančio darbuotojo, ar esant neatidėliotiniems darbams. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ar papildomas užduotis, atliekamas viršijant nustatytą darbo trukmę, mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

95. Darbuotojai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti Klubui už dėl jų kaltės padarytą žalą. Darbuotojai atleidžiami nuo bet kokios atsakomybės už Klubui padarytą žalą bei nuostolius, jei jų atsiradimą sąlygojo normali ūkinė - finansinė veiklos rizika.

96. Darbuotojai, pasirašę su Klubu visiškos materialinės atsakomybės sutartį, už Klubui padarytą žalą atsako visiškos materialinės atsakomybės sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis. Visiškos materialinės atsakomybės sutartys sudaromos Klube nustatyta tvarka.

97. Darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Klubo nuostatai, darbuotojų pareigybės aprašymai, šios darbo tvarkos taisyklės ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Šios Taisyklės galioja visiems Klubo darbuotojams nuo jų patvirtinimo dienos.

99. Visi Klubo darbuotojai turi būti su šiomis Taisyklėmis supažindinti pasirašytinai.

100. Klubo direktoriaus patvirtintos Taisyklės skelbiamos Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Šatrija“ interneto svetainėje.

101. Šių Taisyklių 13.6 papunkčio ir 44 punkto reikalavimai nėra taikomi direktoriui ir direktoriaus pavaduotojams.

102. Iki Įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti administracijos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išėtinės išmokos.

103. Darbuotojai, nesutinkantys dirbti šiose taisyklėse nustatyta tvarka, turi apie tai ne vėliau kaip per mėnesį nuo Taisyklių paskelbimo pranešti raštu Klubo direktoriui.

104. Šios Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos. Taisyklių pakeitimai ir papildymai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

Susipažinau:

Vardas, pavardė	Parašas	Data

Vardas, pavardė	Parašas	Data

