



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS MERAS

**POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAZLŲ RŪDOS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS
CENTRO VADOVO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr. MV-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 30 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 straipsnio 4 dalimi ir Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2024-01-12 potvarkiu Nr. MP-3 „Dėl pavedimo ir priemokos nustatymo Editai Lukoševičienei“,

t v i r t i n u Viešosios įstaigos Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės vicemerė,
pavaduojanti savivaldybės merą

Edita Lukoševičienė

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės mero
2024 m. sausio d. potvarkiu
Nr. MV-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAZLŲ RŪDOS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VADOVO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešosios įstaigos Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Įstaiga arba viešoji įstaiga) vadovo darbo užmokesčio nustatymą (dydį), darbo apmokėjimo sąlygas, premijų ir priemonių bei materialinių pašalpų skyrimo tvarką ir kt.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybės ar savivaldybės, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2024-01-09 potvarkiu Nr. MV-7 „Dėl viešosios įstaigos Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro priskyrimo kategorijai“.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO DARBO UŽMOKESTIS

3. Įstaigos vadovo darbo užmokestį sudaro:
 - 3.1. pareiginė alga;
 - 3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis;
 - 3.3. premija;
 - 3.4. priemonės;
 - 3.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą.
4. Įstaigos vadovo pareiginė alga skaičiuojama taikant Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytą pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį (toliau – pareiginės algos bazinis dydis).
5. Įstaigos vadovo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio.
6. Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Aprašo priede nurodytų koeficientų intervalo pagal šiuos pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus:
 - 6.1. viešosios įstaigos kategorija;
 - 6.2. viešosios įstaigos veiklos kriterijai (veiklos pobūdis, veiklos ir (arba) sprendimų galiojimo ribos, veiklos mastas, žmogiškieji ištekliai, vadovo kompetencija ar kiti kriterijai).

III SKYRIUS PAPILDOMA DARBO UŽMOKESČIO DALIS

7. Papildoma darbo užmokesčio dalis priklauso nuo užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) Įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo.
8. Papildomos darbo užmokesčio dalies dydį, veiklos tikslus ir (arba) Įstaigos vadovo užduotis bei veiklos rodiklius nustato Kazlų Rūdos savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras).
9. Papildoma darbo užmokesčio dalis nustatoma ir išmokama vieną kartą, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinius, atsižvelgiant į praėjusių finansinių

metų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) Įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatus.

10. Papildoma darbo užmokesčio dalis negali viršyti 30 procentų Įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos ir turi būti išmokama per mėnesį nuo finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

11. Naujai priimtam Įstaigos vadovui viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotys bei veiklos rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo Įstaigos vadovo priėmimo dienos. Jeigu Įstaigos vadovo darbo viešojoje įstaigoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) Įstaigos vadovo užduotys bei veiklos rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

IV SKYRIUS PREMIJŲ IR PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR SĄLYGOS

12. Premijos Įstaigos vadovui gali būti skiriamos už išskirtinį jo indėlį įgyvendinant viešosios įstaigos veiklos tikslus arba pasiektus papildomus išskirtinius rezultatus, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius. Ši premija negali būti didesnė negu 4 viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos dydžiai.

13. Priemokos Įstaigos vadovui gali būti skiriamos:

13.1. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos);

13.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės).

14. Priemokos dydis nustatomas Savivaldybės mero potvarkiu.

15. Priemoka negali būti mažesnė negu 10 procentų viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos, o skiriamų priemokų, nurodytų šiame punkte, suma negali viršyti 80 procentų viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos.

V SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO TVARKA

16. Viešosios įstaigos vadovui, jeigu jo materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas viešosios įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, kai yra rašytinis viešosios įstaigos vadovo prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

17. Mirus Įstaigos vadovui, iki 5 minimalių mėnesinės algų dydžio materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu yra mirusio Įstaigos vadovo šeimos nario (narių) rašytinis prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

18. Materialinės pašalpos dydį 16, 17 punktuose nustatytais atvejais nustato ir skiria Savivaldybės meras.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

20. Įstaigos vadovui taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir / ar kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos, neapertos šiame Apraše.

Viešosios įstaigos Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAZLŲ RŪDOS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VADOVO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAS

(Pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

VšĮ Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro kategorija	VšĮ Kazlų Rūdos turizmo ir verslo informacijos centro vadovo pareiginės algos koeficientų intervalas
II	1,1–3,4

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAZLŲ RŪDOS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VADOVO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-19 Nr. MV-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Lukoševičienė Vicemerė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-19 12:39
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-20 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-22 17:12 - 2028-04-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-28 nuorašą suformavo Stasė Pečkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-