



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2026 m. gegužės 8 d. Nr. V1-80
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. T2-129 „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro nuostatų patvirtinimo“, 31.9 papunkčiu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198, atsižvelgdama į 2026 m. gegužės 7 d. centro darbo tarybos protokolą Nr. V2-6:

1. T v i r t i n u nuo 2026 m. gegužės 8 d. biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u nuo 2026 m. gegužės 8 d. netekusia galios biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro direktoriaus 2026 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V1-3 „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

3. P a v e d u Centro administratoriui su šiuo įsakymu patvirtinta Centro Darbo apmokėjimo sistema supažindinti Centro darbuotojus ir viešinti ją įstaigos interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Direktorė

Edita Pažereckaitė

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbuotojų veiklos vertinimo ir skatinimo, materialinių pašalpų skyrimo tvarką ir sąlygas.

2. Sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas).

3. Sistema taikomas tiek, kiek darbo teisiniai santykiai, susiję su darbo užmokesčiu nereguliuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Įstatymu, jo pakeitimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos taip:

4.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija. Šio lygio pareigybėms priskiriamos vadovų – centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui bei direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybės, taip pat specialistų – metodininko, trenerio, administratoriaus pareigybės;

4.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų. Šio lygio pareigybėms priskiriamos šios specialistų pareigybės – sporto vadybininko, planavimo ekonomisto, įrenginių techninės priežiūros inžinieriaus, kineziterapeuto, medicinos pagalbos specialisto pareigybės.

4.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Šio lygio pareigybėms priskiriamos gelbėtojo ir elektriko pareigybės;

4.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Šio lygio pareigybėms priskiriamos rūbininko ir darbininko pareigybės.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS. DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES DYDŽIO NUSTATYMAS

5. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. piniginė išmoka už atliktą darbą;

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

5.5. kintamoji darbo užmokesčio dalis.

6. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris tvirtinamas Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Centro darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant Centrai skirtų lėšų darbo užmokesčiui pagal šiuos pareigybėms nustatytus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalus:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento intervalas
1.	Direktoriaus pavaduotojai	A2	1,04-2,5
2.	Specialistai	A2	0,76-2,0
3.	Specialistai	B	0,73-1,8
4.	Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,71-1,5

8. Centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedo 43 punktą.

9. Centro A2 ir B lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas (didinamas/mažinamas) taip pat atsižvelgiant į:

9.1 darbuotojo profesinio darbo patirtį ir pareigybės pakeičiamumą pagal kompetencijų specifiškumą;

9.2. pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus (turėti tam tikrus pažymėjimus, atestatus, patvirtinančius papildomus gebėjimus ir žinias);

9.3. funkcijų sudėtingumą ir darbuotojo savarankiškumą jas atliekant, iniciatyvumą;

9.4. gebėjimą savarankiškai priimti teisingus sprendimus ir koordinuoti pavestas sritis, spręsti problemas (identifikavimas, analizė, sprendimas ar pasiūlymų teikimas problemai spręsti);

9.5. aukštą atsakomybės lygį, kuris pasižymi veikla, susijusia su:

9.5.1. ugdymo proceso organizavimu ir įgyvendinimu (treniruočių metu optimaliai parinktų treniruotės priemonių ir metodų taikymas, varžybų Centre ir išvykose organizavimas, teisėjavimas jose, aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų bei vasaros sportinių sveikatingumo stovyklų organizavimas ugdytiniais, bendravimas ir bendradarbiavimas su ugdytinių tėvais, globėjais/rūpintojais ir kt.)

9.5.2. aktyviu dalyvavimu sprendžiant Centro veiklos gerinimo klausimus (siūlymų teikimas, naujovių diegimas, rėmėjų pritraukimas, įsitraukimas ir kitas papildomas veiklas);

9.5.3. dokumentų (tvarkų, taisyklių, įsakymų projektų ir kt.) rengimu;

9.5.4. darbu su kompiuterinėmis programomis („Avilyš“, „Personalas“, „SoDra“, „EcoCost“, Mokinių ir Pedagogų registru, Mokinių lankomumo sistema, varžybų vykdymui skirtomis „Entry Editor“, „Team Manager“, „Meet Manager“ programomis ir kt.);

9.5.5. strateginiu planavimu, vidaus kontrole, biudžeto vykdymo priežiūra ir finansinių ataskaitų sudarymu, atskaitomybe steigėjui;

9.5.6. bendradarbiavimu su Asociacija „LTU Aquatics“, VšĮ Lietuvos plaukimo federacijos informacijos ir paslaugų biuru, Lietuvos neformaliojo švietimo agentūra (LINEŠA), LR Švietimo, kultūros ir sporto ministerija, Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigomis ar kitomis institucijomis;

9.6. atsižvelgiant į kitus, Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus.

10. Centro C lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į:

10.1. darbuotojui pavestų užduočių sudėtingumą (užduotys reikalauja/nereikalauja papildomų įgūdžių), atsakomybės lygį, įgyvendinant užduotis (užduotys, reikalaujančios atidumo, kruopštumo, iniciatyvumo ir papildomų įgūdžių ar asmeninių savybių);

10.2. vykdomos įprastos, pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos ar vykdomos ir neplanuotos, papildomos užduotys;

10.3. atsižvelgiant į kitus, Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus.

11. Centro D lygio pareigybėms skaičiuojama minimali mėnesinė alga, kurios dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

12. Trenerio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją:

Kvalifikacinė kategorija	Procentinis dydis, kuriuo didinama pareiginės algos koeficientas
I	45
II	55
III	65
IV	75
V	90
VI	100

13. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus įsakymu gali būti didinamas iki 40 procentų.

14. Treneris, turintis teisę įgyti aukštesnę kvalifikacinę kategoriją nei buvo įgyta prieš tai, Centro direktoriui teikia raštišką prašymą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo, pridėdamas pagrindžiančius dokumentus. Jei prašymas tenkinamas, rengiamas direktoriaus įsakymas dėl darbo apmokėjimo dydžio pakeitimo, su kuriuo treneris supažindinamas pasirašytinai. Jei prašymas netenkinamas, treneris informuojamas apie tai raštu, nurodant atsisakymo tenkinti prašymą priežastis.

15. Trenerio kvalifikacinė kategorija nustatoma vadovaujantis Kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-103 „Dėl Kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Už Centro darbuotojų darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, apmokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS DARBUOTOJAMS

17. Centro administracijos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ir užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, Centro direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

17.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

18. Centro treneriams direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

18.1. už ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymą, atsižvelgiant į jų skaičių grupėje arba sudarant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių grupes;

18.2. už užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką ir nemokančių valstybinės kalbos ugdymą;

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

18.4. už sportininkų pasiekimus LR ir tarptautinėse varžybose (prizinės vietos, pagerinti Lietuvos rekordai, įvykdyti Tarptautinio, Lietuvos plaukimo ar plaukimo su pelekais meistro, kandidato į Lietuvos plaukimo ar plaukimo su pelekais meistrus normatyvai);

18.5. už padidėjusį darbo krūvį organizuojant, teisėjaujant Centro veiklai reikšmingose varžybose, kai neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

18.6. už padidėjusį darbo krūvį, kai vykstama su Centro sportininkų komanda į respublikines ar tarptautines varžybas.

19. Kiekviena priemoka, nurodyta 17 ir 18 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkretus priemokos dydis ir jos skyrimo trukmė nustatomi direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Centro turimas lėšas darbo užmokesčiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

20. Centre iki einamųjų metų kovo 1 d. vertinama A, B ir C lygio darbuotojų (išskyrus trenerius), praėjusių kalendorinių metų veikla. Centro administracijos darbuotojo veiklą vertina Centro direktorius ir sprendimą įformina įsakymu.

21. Centro administracijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

22. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

23. Centro darbuotojo veikla gali būti vertinama taip:

23.1. viršijanti lūkesčius;

23.2. atitinkanti lūkesčius;

23.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

23.4. neatitinkanti lūkesčių.

24. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

25. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip *viršijanti lūkesčius*, Centro direktoriaus įsakymu gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

25.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu Sistemoje nustatytas tos pareigybės lygiui nustatytas didžiausias pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

25.2. Centro darbuotojui gali būti taikomos Sistemos VI skyriuje numatytos skatinimo priemonės.

26. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip *iš dalies atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

27. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, Centro direktorius rašytiniu motyvuotu sprendimu:

27.1. Centro darbuotojui gali nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Sistemoje nustatytas tos pareigybės lygiui taikomas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

27.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

28. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

28.1. Centro direktoriaus rašytiniu motyvuotu sprendimu, susijusiu su Centro darbuotojo veiklos rezultatais;

28.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

28.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

29. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas.

30. Darbuotojas, nesutinkantis su veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių, prašydamas pakartotinai įvertinti, ar jo veiklos vertinimas atliktas objektyviai ir pagrįstai. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, atliekamas pakartotinis darbuotojo veiklos vertinimas. Išvada dėl Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, ATLIEKANT VEIKLOS VERTINIMĄ

31. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

31.1. padėka, kuri įforminama Centro direktoriaus įsakymu;

31.2. kintamąją darbo užmokesčio dalimi, atsižvelgiant į įstaigos turimas lėšas darbo užmokesčiui. Atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, kintamoji darbo užmokesčio dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos ir kaip viena iš skatinimo priemonių gali būti nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

31.2.1. nuo 5 iki 10 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, įstaigos veiklos administravimo veikloje pasiekta geresnių rezultatų; pagerinta įstaigos veikla;

31.2.2. nuo 11 iki 25 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, įstaigos veiklos administravimo veikloje pasiekta žymiai geresnių rezultatų, pagerinta įstaigos veikla;

31.2.3. nuo 26 iki 40 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti visi sutartiniai vertinimo rodikliai, atliktos užduotys, orientuotos į įstaigos veiklos pokytį ar procesų tobulinimą, įgyvendinti įstaigos teikiamų paslaugų, vidaus administravimo kokybės gerinimo, valdymo metodai.

31.3. iki 2 pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Centro darbuotojo vienos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio suma per kalendorinius metus.

32. Prie Sistemos 32 punktuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

33. Centro darbuotojai, per paskutinius 6 mėnesius padarę darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS DARBUOTOJAMS

34. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių 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 globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

35. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

36. Materialinę pašalpą darbuotojams skiriama Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įstaigos turimas lėšas.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

37. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas vieną kartą per mėnesį – iki kito mėnesio 10 dienos. Esant darbuotojo raštiškam prašymui – du kartus per mėnesį. Jeigu darbo užmokestis mokamas du kartus, mokėjimo periodiškumas yra toks: iki einamojo mėnesio 20 dienos (avansas) bei likusi dalis iki kito mėnesio 10 dienos. Avanso suma negali viršyti 40 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio.

38. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Centro kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami, apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

39. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Centro darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

40. Darbuotojo prašymu pinigai už kasmetines atostogas darbuotojui gali būti mokami kartu su darbo užmokesčiu už mėnesį, kurį buvo atostogauta.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centro finansinės analizės specialistas yra atsakingas už informacijos apie darbuotojų darbo užmokestį kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, pateikimą steigėjui, informacijos ir dokumentų perdavimą archyvui, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

42. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis gali būti perskaičiuojamas (didinamas/mažinamas) kiekvienais metais ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atsižvelgiant į įstaigos turimas lėšas darbo užmokesčiui.

43. Informacija apie darbuotojams priskaičiuotą darbo užmokestį darbuotojams išsiunčiama jų darbiniu elektroniniu paštu iki kiekvieno mėnesio 10 dienos.

44. Sistema peržiūrima, keičiama pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems darbo užmokestį.

45. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos „Gintaro“ sporto centras 190457925, S. Daukanto g.31, LT-92231 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-08 Nr. V1-80
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 Pažereckaitė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	EDITA PAŽERECKAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-08 15:02:41 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-08 15:02:54 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-26 10:38:44 – 2026-10-26 10:38:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.89.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-08 15:16:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-08 15:16:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys