

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS PRABAVIMO RŪMŲ DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lietuvos prabavimo rūmų (toliau – Rūmai) darbuotojų apmokėjimo už darbą politikos (toliau – Atlygio politika) tikslas yra nustatyti bendrus Rūmų darbuotojų atlygio valdymo principus, apibrėžti pagrindines atlygio skyrimo nuostatas, užtikrinti skaidrią, motyvuojančią darbuotojų darbo užmokesčio sistemą, susietą su darbuotojo sukuriama verte.

2. Rūmai, įgyvendindami nustatytus strateginius tikslus, siekia pritraukti, išlaikyti ir motyvuoti kompetentingus, Rūmų vertybių darbe besilaikančius ir iškeltų tikslų siekiančius darbuotojus.

3. Rūmai savo veikloje vadovaujasi vertybėmis: profesionalumas, bendradarbiavimas, atsakomybė ir rezultatas (sukuriama vertė).

4. Atlygio politika taikoma visiems Rūmų darbuotojams.

5. Įgyvendinant Atlygio politiką, gali būti rengiamos ir tvirtinamos papildomos vidinės Rūmų tvarkos bei kiti dokumentai, detalizuojantys Atlygio politikos nuostatų įgyvendinimo būdus ir sąlygas.

6. Rūmų darbuotojų darbo apmokėjimo sistema remiasi šiais principais:

6.1. *Išorinio konkurencingumo principu* – siekiant pritraukti ir išlaikyti aukštos kvalifikacijos darbuotojus, jiems mokamas rinkos atžvilgiu konkurencingas atlygis ir išnaudojamos galimybės motyvuoti darbuotojus darbo Rūmuose privalumais;

6.2. *Vidinio konkurencingumo principu*, užtikrinančiu teisingą ir kiekvienos pareigybės prisiimtą atsakomybę bei sukuriamą vertę atitinkantį santykį tarp skirtingo lygmens Rūmų pareigybių ir panašią vertę sukuriančių pareigybių skirtinguose Rūmų padaliniuose;

6.3. *Individualaus konkurencingumo principu*, užtikrinančiu diferencijuotą atlygį, kuris nustatomas, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo kompetencijos išsivystymo lygį;

6.4. *Aiškumo principu* – kiekvienam Rūmų darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis ir nuo kokių darbuotojo darbo rezultatų, kompetencijų bei kvalifikacijos priklauso jo dydis;

6.5. *Vidinio teisingumo* – už tokį patį ar lygiavertį (vienodą vertę sukuriantį) darbą mokamas vienodas atlygis;

6.6. *Nediskriminavimo* – atlygis nustatomas, nediskriminuojant dėl darbuotojų amžiaus, lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;

6.7. *Skaidrumo* – siekiant, kad Rūmų darbuotojai ir visuomenė žinotų, kokiais principais vadovaujantis nustatomas Rūmų darbuotojų atlygis, ši Atlygio politika yra viešai skelbiama Rūmų interneto svetainėje.

7. Atlygio politika yra pagrindinis Rūmų vidinis teisės aktas, kuriuo vadovaujantis Rūmuose darbuotojams organizuojamas apmokėjimas už darbą ir taikomos kitos finansinės ir nefinansinės (emocinės) atlygio dalys.

8. Atlygio politika po informavimo ir konsultavimosi su Rūmų Darbo taryba (jeigu išrinkta) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, tvirtinama ir keičiama Rūmų įstatuose nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
VARTOJAMOS SĄVOKOS

9. Atlygio politikoje vartojamos sąvokos:

Sąvoka	Paaiškinimas
Atlygis	Už atliekamą darbą pagal darbo sutartį Rūmų darbuotojams mokamas piniginis atlygis – darbo užmokestis – kurį sudaro pastovioji atlygio dalis (pareiginė alga), kintamoji atlygio dalis (priedas) ir papildomos piniginės išmokos (priemokos)
Aukščiausio lygmens vadovai	Rūmų direktorius, direktoriaus pavaduotojas, patarėjas
Darbuotojai	Asmenys, dirbantys Rūmuose pagal darbo sutartis
Darbuotojų veiklos vertinimas	Vieną kartą per einamuosius kalendorinius (finansinius) metus pagal Rūmuose nustatytą tvarką vykdomas darbuotojų vertinimas, kurio metu aptariami kiekvieno darbuotojo pasiekti individualūs veiklos rezultatai, motyvacija, siekiai, lūkesčiai ir nustatomi būsimo laikotarpio veiklos tikslai, sudaromas ugdymo planas
Etatas	Darbuotojų darbo trukmės ekvivalentas, kuriuo Rūmuose nustatoma 40 valandų (5 darbo dienų) darbo savaitė visiems darbuotojams
Kintamoji atlygio dalis (KAD)	Atlygio dalis, kuri gali būti nustatoma (išreikšta proc.) ir darbuotojui išmokama eurais kaip priedas prie pastoviosios atlygio dalies, atsižvelgus į per einamuosius kalendorinius (finansinius) metus pasiektus Rūmų/padalinio/darbuotojo veiklos rezultatus (tikslus) ir kiekvieno darbuotojo individualų vertinimą
Pareigybė	Rūmuose įsteigta darbo vieta, kuriai numatyti būtinieji kvalifikaciniai reikalavimai ir reikiamos kompetencijos, darbuotojo darbo teisių ir darbo pareigų, atliekant darbo funkcijas, ir su tuo susijusių atsakomybių visuma
Pareigybės lygis	Kiekvienai darbuotojų pareigybei nustatomas kompetencijos visumos – atsakomybės, kvalifikacijos, žinių, sugebėjimų, įgūdžių ir darbinės patirties, atitikimo Rūmų vertybėms – lygis (nuo žemiausio lygio iki aukščiausio lygio), t. y. santykinis vienetas, kuriuo įvertinta pareigybė, ir kuris parodo santykinę pareigybės vertę Rūmams
Pareigybių struktūra	Darbuotojų pareigybių sugrupavimas į grupes ir lygius
Pastovioji atlygio dalis (PAD)	Darbo sutartyje nustatyta pagrindinė darbuotojo, išskyrus aukščiausio lygmens darbuotojus, atlygio dalis

	– pareiginė alga (išreikšta eurais) – už darbą mokama kiekvieną mėnesį
PAD režis (intervalas)	Darbuotojo, išskyrus aukščiausio lygmens darbuotojus, pareigybių lygiui nustatytas pareiginės algos dydis (išreikštas eurais) nuo minimalaus ir maksimalaus
PAD režio (intervalo) dydis	Darbuotojui, išskyrus aukščiausio lygmens darbuotojus, skiriamos pareiginės algos dydis (išreikštas eurais), nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį ir pareigybei nustatytą PAD režį (intervalą).
Specialusis PAD koeficientas	Rūmų direktoriaus sprendimu išimtiniais atvejais taikomas koeficientas Rūmų darbuotojų pareiginei algai indeksuoti

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

10. Atlygio sistemos pagrindas yra Rūmų pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių grupes ir lygius pagal pareigybės vertę ir darbo pobūdį. Pareigybių vertinimas ir klasifikavimas atliekamas vertinant tik pareigybes, o ne jas užimančius darbuotojus.

11. Pareigybė priskiriama lygiui, įvertinus kriterijus:

11.1. atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių, veiklos rezultatų įtaka Rūmų veiklos rezultatams;

11.2. sprendimų priėmimas – pareigybės priimamų sprendimų, analizuojamų problemų sudėtingumas ir įtaka Rūmuose priimamiems sprendimams;

11.3. žinios ir patirtis – kokios techninės ar praktinės žinios yra būtinos, kad būtų galima atlikti konkrečias pareigas;

11.4. vadovavimo apimtis – kokių mastu konkreti pareigybė veikia kitų darbuotojų darbinius veiksmus, koks yra tų darbuotojų veiklos sudėtingumo laipsnis;

11.5. veiklos kompleksiskumas – koks yra atitinkamos pareigybės veiklos pobūdis pagal darbų struktūrizavimo ir standartizavimo požymius;

11.6. specialiosios žinios¹.

12. Atsižvelgiant į Atlygio politikos 11 punkte minimus kriterijus ir Rūmų organizacinę struktūrą, sudaroma pareigybių struktūra, kurioje darbuotojų pareigybės yra grupuojamos į grupes ir lygius (V – aukščiausias, I – žemiausias).

13. Rūmų pareigybių struktūroje pareigybės suskirstytos į šias pareigybių grupes:

13.1. A pareigybių grupė – aukščiausio lygmens vadovai (V pareigybių lygis);

13.2. B pareigybių grupė – aukštesnio lygmens vadovai (IV pareigybių lygis);

13.3. C pareigybių grupė – aukščiausio lygmens specialistai (III pareigybių lygis);

13.4. D pareigybių grupė – aukštesnio lygmens specialistai (II pareigybių lygis);

13.5. E pareigybių grupė – specialistai ir administracijos darbuotojai (I pareigybių lygis).

14. Pareigybių struktūra, suderinus ją su Rūmų Darbo taryba (jeigu išrinkta), yra tvirtinama Rūmų direktoriaus įsakymu.

15. Pareigybių struktūra Rūmuose gali būti peržiūrima ir keičiama pagal poreikį (kai sukuriama nauja pareigybė ir (ar) keičiasi organizacinė struktūra ar iš esmės keičiasi pareigybės turinys, funkcijos).

¹ Tokios, kaip: Rūmams reikalingos žinios, patvirtintos specializuotais atestatais (pavyzdžiui, atestuoto viešųjų pirkimų specialisto), asmens duomenų pareigūnui būtinosios žinios, gebėjimas dirbti specializuotomis programomis ir pan.

Pareigybių struktūros peržiūrą inicijuoja Rūmų padalinio, kurio pareigybė turi būti peržiūrėta, vadovas arba Rūmų direktorius.

IV SKYRIUS ATLYGIO STRUKTŪRA

16. Rūmų darbuotojų, išskyrus aukščiausio lygmens vadovus, atlygį sudaro:

16.1. PAD (pareiginė alga);

16.2. KAD (priedas);

16.3. papildomos piniginės išmokos (priemokos);

16.4. papildomos finansinės ir nefinansinės (emocinės) naudos.

17. Aukščiausio lygmens Rūmų vadovų – Rūmų direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo – darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybė² (toliau – Vyriausybės patvirtinta tvarka). Rūmų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir patarėjo atlygį sudaro:

17.1. PAD;

17.2. KAD;

17.3. premijos³.

18. Atlygis Rūmų darbuotojams mokamas iš Rūmų einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytų lėšų (valstybės biudžeto asignavimų, nuosavų lėšų, įskaitant lėšas, skirtas tiesioginiam užsakomųjų paslaugų vykdymui, pajamų iš ūkinės komercinės veiklos, kitų teisėtų šaltinių) ir gali būti didinamas tik laikantis finansinės drausmės ir neviršijant Rūmų darbo užmokesčio fondo (toliau – DUF).

19. Rūmų darbuotojo atlygis yra konfidenciali informacija ir negali būti atskleista nei tarp Rūmų darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių darbas susijęs su darbo užmokesčio apskaita, personalo apskaita ir darbo sutarčių sudarymu, nei už Rūmų ribų, išskyrus Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais nustatytus atvejus.

V SKYRIUS PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES RĖŽIAI

20. Kiekvienam Rūmų pareigybių lygiui priskirtos minimali, vidurio taško ir maksimali pareigybių lygio vertės reikšmės.

21. Kiekvienam pareigybių lygiui yra nustatomi PAD rėžiai – 40 proc. intervalas, kai minimumas yra lygus 80 proc. lyginamojo dydžio reikšmės, o maksimumas lygus 120 proc. lyginamojo dydžio reikšmės.

22. Rūmų darbuotojų, išskyrus aukščiausio lygmens darbuotojus, PAD rėžių dydžių atskaitos baze (lyginamuoju dydžiu) imamas Valstybės duomenų agentūros skelbiamo šalies vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydis, siekiant užtikrinti Rūmų tvarumą ir laikantis finansinės drausmės, neviršijant tvirtinamo Rūmų DUF.

23. Maksimalūs PAD rėžiai negali būti viršijami, išskyrus išimtinius atvejus, kai konkretiems pagrįstiems Rūmų poreikiams išskyla išskirtinė (kritinė) būtinybė išlaikyti ar pasamdyti darbuotoją, turintį specifines kompetencijas ir patirtį arba konkrečių darbuotojų rinkos atlygio didėjimas skiriasi nuo bendro rinkos atlygio padidėjimo daugiau kaip 20 proc., Rūmų direktoriaus sprendimu gali būti taikomas specialusis PAD koeficientas, iš kurio yra dauginama atitinkamos pareigybės lygiui nustatyta maksimali PAD rėžio riba. Sprendimą dėl taikytino specialiojo PAD koeficiento dydžio priima Rūmų direktorius darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu Rūmų Darbo tarybai (jeigu išrinkta) pritarus.

24. PAD, mažesnis už PAD rėžio minimumą (ne daugiau kaip 10 proc.), gali būti nustatomas darbuotojui, priimtam bandomajam laikotarpiui ir (ar) kurio profesinė kompetencija neatitinka pareigybei keliamų minimalių reikalavimų, iki darbuotojas įgys reikiamą kvalifikaciją ar kompetenciją.

² 2010 m. gegužės 26 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo.

³ Ten pat.

25. Darbuotojui, priimtam bandomajam laikotarpiui ir (ar) kurio profesinė kompetencijos lygis atitinka pareigybei keliamus minimalius reikalavimus, įprastai nustatomas 80 proc. minimalaus PAD režio dydis.

26. PAD režių dydžiai peržiūrimi (svarstomi) ne rečiau kaip vieną kartą per metus, atsižvelgiant į Valstybės duomenų agentūros skelbiamus VMDU duomenis ir (arba) rinkos tendencijas, infliaciją bei įvertinus Rūmų DUF dydį.

27. Darbuotojų PAD režių dydžiai yra tvirtinami ir keičiami Rūmų direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS PASTOVIOJI ATLYGIO DALIS

28. Pareigybių lygis ir PAD režis yra pagrindas nustatyti darbuotojui PAD.

29. Konkretus darbuotojo PAD dydis atitinkamoje PAD režio dalyje nustatomas, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kvalifikacinius reikalavimus, kompetencijas, veiklos rezultatus, atitikimą Rūmų vertybėms.

30. Rūmų direktoriaus PAD nustato Rūmų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

31. Rūmų darbuotojams, įskaitant direktoriaus pavaduotoją ir patarėją, konkretų PAD dydį nustato Rūmų direktorius.

32. Direktoriaus pavaduotojo mėnesinis atlygis (PAD ir KAD) negali viršyti 90 procentų ir būti mažesnis kaip 80 procentų Rūmų direktoriui nustatyto mėnesinio atlygio (PAD ir KAD) dydžio.

33. Patarėjo mėnesinis atlygis (PAD ir KAD) negali viršyti 80 proc. ir būti mažesnis kaip 70 proc. Rūmų direktoriui nustatyto mėnesinio atlygio (PAD ir KAD) dydžio.

34. Darbuotojo PAD Rūmų direktoriaus nustatyta tvarka paprastai vieną kartą per einamuosius kalendorinius (finansinius) metus yra aptariama su tiesioginiu vadovu atskiro pokalbio metu, kuris vyksta po metinio darbuotojų veiklos vertinimo. PAD darbuotojui gali būti peržiūrėta priklausomai nuo:

34.1. darbuotojo metinių veiklos rezultatų. Priėmus sprendimą padidinti PAD, KAD neskiriama.

34.2. Rūmų pajamų – išlaidų sąmatoje patvirtinto Rūmų DUF dydžio.

35. Metų eigoje PAD gali būti peržiūrėta atskiru motyvuotu Rūmų direktoriaus sprendimu, taip pat dėl darbuotojo pareigų pasikeitimo, po bandomojo laikotarpio arba laimėjus Rūmuose skelbtą konkursą/atranką:

35.1. horizontalios karjeros atveju, kai keičiasi darbuotojo pareigybės funkcijos, priskiriant daugiau ar kitų funkcijų ir atsakomybių (gali būti padidinta ne daugiau kaip 10 proc. nuo buvusios PAD, bet ne daugiau kaip iki maksimalios PAD režio ribos (120 proc.));

35.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkeliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę (keičiasi pareigybių lygis) (gali būti padidinta ne daugiau kaip 20 proc. nuo buvusios PAD).

36. Dėl PAD peržiūros eiliškumo sprendžia Rūmų padalinių vadovai, atsižvelgdami į tai, kurių darbuotojų PAD atotrūkis nuo jiems priskirtino pagal Rūmų direktoriaus tvirtinamų PAD režių dydžius yra didžiausias bei įvertindami kritinę darbuotojo veiklos svarbą padalinio tikslų įgyvendinimui, individualaus darbuotojo veiklos rezultatus, kompetenciją.

37. Informacija apie vidutinį darbuotojų darbo užmokestį pagal taikytinus reikalavimus bei rekomendacijas teisės aktų nustatyta tvarka skelbiama viešai Rūmų interneto svetainėje.

VII SKYRIUS KINTAMOJI ATLYGIO DALIS

38. Rūmų darbuotojams KAD gali būti skiriama atsižvelgiant į pasiektus metinius Rūmų (institucinius) arba (ir) komandinius (padalinio, laboratorijos, tarnybos, grupės), arba (ir) konkretaus darbuotojo veiklos rezultatus (tikslus), priklausomai nuo to, kokie tais einamaisiais kalendoriniais (finansiniais) metais vertinimo kriterijai pasirenkami taikyti.

39. KAD skirtingoms darbuotojų pareigybėms gali būti mokama vieną kartą per metus, kiekvieną ketvirtį ar kiekvieną mėnesį.

40. KAD dydis apskaičiuojamas procentais nuo PAD, mokamas Eur.
41. Direktorius pavaduotojui ir patarėjui KAD nustatoma tik tuo atveju, jeigu ji nustatoma Rūmų direktoriui.
42. KAD mokėjimui reikalingos lėšos Rūmų DUF planuojamos iš anksto rengiant tam tikrų einamųjų kalendorinių (finansinių) metų Rūmų pajamų – išlaidų sąmatą ir yra jos sudėtinė dalis.
43. KAD nustatymo principus ir sąlygas (netaikoma aukščiausio lygmens vadovams) tvirtina Rūmų direktorius.

VIII SKYRIUS PAPILDOMOS PINIGINĖS IŠMOKOS IR NAUDOS

44. Rūmų nustatyta tvarka visiems Rūmų darbuotojams gali būti mokamos papildomos piniginės išmokos (priemokos), taip pat (ar) iš Rūmų nuosavų lėšų suteikiama galimybė pasinaudoti vertę kuriančiomis papildomomis finansinėmis ir nefinansinėmis (emocinėmis) naudomis, nepriklausomai nuo jo einamų pareigų (išskyrus Rūmų direktorių), o jų suteikimas paremtas skaidrumu, lygiateisiškumu ir teisingumu.
45. Visos nuostatos, apibrėžiančios Atlygio politikos įgyvendinimą Rūmuose, vykdomos laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų.
-