

LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir darbo užmokesčio apskaičiavimą esant naktiniam, viršvalandiniam, šventiniam ar darbui poilsio dieną, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, papildomo apmokėjimo (priedų, priemonių ir premijų) skyrimo pagrindus ir tvarką.
- 1.2. Šios Sistemos nuostatos parengtos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (su pakeitimais) nuostatas ir juos įgyvendinančius teisės aktus, taip pat Centro vidaus darbo tvarkos taisykles ir suderintas su kitais Centro teisės aktais bei taikomas apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
- 1.3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Mokslo darbuotojų pareigybės

- 2.1. Mokslo ir studijų institucijų tyrėjai gali užimti šias mokslo darbuotojų pareigybes: vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo, mokslininko stažuotojo, jaunesniojo mokslo darbuotojo.
- 2.2. Vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti pirmaujantysis tyrėjas. Vyriausiasis mokslo darbuotojas turi rengti mokslininkus, vadovauti moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai, skelbti tyrimų rezultatus.
- 2.3. Vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip pripažintas tyrėjas. Vyresnysis mokslo darbuotojas turi vadovauti moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai, skelbti tyrimų rezultatus.
- 2.4. Mokslo darbuotojo pareigas gali eiti tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip patvirtintas tyrėjas. Mokslo darbuotojas turi atlikti mokslinius tyrimus ir vykdyti eksperimentinę plėtrą, skelbti šios veiklos rezultatus.
- 2.5. Mokslininko stažuotojo pareigas gali eiti tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip patvirtintas tyrėjas, apgynęs daktaro disertaciją kitoje institucijoje ne anksčiau kaip prieš 7 metus iki

- skyrimo į šias pareigas dienos. Laikotarpis, kuriuo asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, į šį 7 metų laikotarpį neįtraukiamas.
- 2.6. Jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti pradėdantysis tyrėjas. Jaunesnysis mokslo darbuotojas turi atlikti arba padėti atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus.

Ne mokslo darbuotojų pareigybių lygiai

- 2.7. Ne mokslo darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
- 2.7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
- 2.7.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 2.7.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 2.7.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 2.7.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 2.7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

Pareigybių grupės

- 2.8. Ne mokslo darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
- 2.8.1. direktorius, jo pavaduotojai ir mokslinis sekretorius;
- 2.8.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 2.8.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 2.8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 2.8.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

III. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

Mokslo darbuotojų darbo užmokestis

- 3.1. Administracijos (Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, mokslinio sekretoriaus) ir mokslo darbuotojų (toliau kartu – mokslo darbuotojai) darbo užmokestį sudaro:
- 3.1.1. pareiginė alga;
- 3.1.2. priedai ir priemokos;
- 3.1.3. apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą sąlygomis, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti;
- 3.1.4. premijos.

- 3.2. Mokslo darbuotojų pareiginei algai apskaičiuoti taikomas Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis).
- 3.3. *Pareiginė alga* nustatoma bazinį dydį padauginus iš tai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento.
- 3.4. Minimalūs mokslo darbuotojų pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios Sistemos 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai.
- 3.5. Centro direktoriaus darbo užmokestį nustato ir tvirtina Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.
- 3.6. Centro direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Centro direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficientą.
- 3.7. Mokslo darbuotojams, vykdančioms tarptautinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų projektus arba ūkio subjektų užsakymus, šalių susitarimu (nurodant konkrečią mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklą, susijusią su projekto ar užsakymo vykdymu, konkretų darbo valandų skaičių ir konkretų valandinį darbo užmokestį už faktiškai dirbtą laiką) pareiginė alga nustatoma vadovaujantis šios Sistemos 1 priede nustatytais koeficientais, joje nustatytus pareiginės algos koeficientus didinant ne daugiau kaip 3 kartus. Šiuo atveju darbo užmokestis mokamas iš tarptautinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų projektų lėšų, gautų iš tarptautinių organizacijų, arba iš ūkio subjektų skiriamų lėšų jų užsakymams vykdyti.
- 3.8. Mokslo darbuotojams gali būti mokami:
 - 3.8.1. *priedas* už einamas šias vadovaujamas pareigas: Centro mokslo tarybos pirmininko ir jo pavaduotojo – iki 25 procentų pareiginės algos dydžio; Centro struktūrinio padalinio (skyriaus, laboratorijos, kito struktūrinio padalinio, kurio pagrindinė veikla yra moksliniai tyrimai ir (ar) eksperimentinė plėtra, taip pat šiam padaliniui instituto įstatuose prilyginto kito padalinio) vadovo ir jo pavaduotojo – iki 15 procentų pareiginės algos dydžio;
 - 3.8.2. priedas už skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą;
 - 3.8.3. *priemoka* už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų (pareigų) atlikimą arba rašytiniu darbuotojo sutikimu – už papildomų darbų atlikimą.
- 3.9. Centro direktoriui, jo pavaduotojams ir moksliniams sekretoriams gali būti mokamas priedas už veiklos efektyvumą ir (ar) priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą.
- 3.10. Centro direktoriui, jo pavaduotojams, moksliniams sekretoriams, mokslo darbuotojams ir kitiems tyrėjams priedo ir priemokos suma neturi viršyti 300 procentų jiems nustatytos pareiginės algos dydžio, tačiau priedų ir priemokų dalis, išmokėta iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (išskyrus nuosavus lėšas), neturi viršyti jiems nustatytos pareiginės algos dydžio.
- 3.11. Priedai ir priemokos skiriami nurodant konkretų, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, terminą.
- 3.12. Mokslo darbuotojams, neviršijant institucijos programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, gali būti skiriamos *premijos* šiais atvejais:
 - 3.12.1. už labai gerą darbą kalendoriniais metais;
 - 3.12.2. už atliktas vienkartinės ypač svarbias užduotis;
 - 3.12.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.
- 3.13. Kiekvienu atveju premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.
- 3.14. Pakviestiems dirbti užsienio mokslo darbuotojams ir kitiems tyrėjams Centro nustatyta tvarka gali būti nustatomas individualus atlyginimas už darbą, neatsižvelgiant į šioje Sistemoje nustatytus pareiginės algos koeficientus.
- 3.15. Darbuotojams, dalyvaujantiems Centro vykdomose programose ir (arba) projektuose, ir (arba) stažuotėse ir dėl dalyvavimo juose pakitus darbo sąlygoms (pareiginė alga, darbo laiko norma,

pasibaigus programai, projektui, stažuotei, užtikrinamos ne prastesnės sąlygos ir socialinės garantijos nei iki dalyvavimo juose.

Ne mokslo darbuotojų darbo užmokestis

- 3.16. Ne mokslo darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 3.16.1. pareiginė alga;
 - 3.16.2. priemokos;
 - 3.16.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 3.16.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 3.16.5. kintamoji dalis, jeigu ji skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka;
 - 3.16.6. premijos už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu ar mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 3.16.7. premijos, darbdavio iniciatyva skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar įstaigos, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.
- 3.17. *Pareiginė alga* nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo (Sistemos 2 priedas), išskyrus direktorių, jo pavaduotojus ir mokslinį sekretorių.
- 3.18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
- 3.19. Minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios Sistemos 2 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.
- 3.20. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo atsižvelgdamas į išsilavinimą, profesinę patirtį, veiklos sudėtingumą ir atsakomybės lygį.
- 3.21. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.
- 3.22. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą (toliau – MMA/MVA).
- 3.23. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai (pareigybės, kurios priskiriamos D lygiui, toliau - darbininkai).
- 3.24. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
- 3.25. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų dydžiai indeksuojami didinant koeficientą 0,05 pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu kas penkerius metus nuo 2024 m. sausio 1 d.
- 3.26. *Kintamoji dalis*, atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.
- 3.27. Kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo priimto į darbą asmens darbo pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio vertinimo.
- 3.28. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.
- 3.29. Kintamoji dalis nenustatoma nekvalifikuotiems darbuotojams.
- 3.30. Darbuotojui gali būti skiriama *priemoka* šiais atvejais:

- 3.30.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – 15 proc. pareiginės algos dydžio;
 - 3.30.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas dėl šias funkcijas atliekančio darbuotojo nedarbingumo – 30 proc. pareiginės algos dydžio;
 - 3.30.3. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 3.30.4. už papildomų užduočių (mentoriaus funkcijų, kito darbuotojo mokymų), kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis – 20 proc. pareiginės algos dydžio;
 - 3.30.5. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
- 3.31. Kiekviena priemoka, nurodyta 3.30.1. – 3.30.5. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį nustato darbdavys, atsižvelgdamas į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.
- 3.32. Priemokos skiriamos nurodant konkretų, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, terminą.
- 3.33. Skiriama premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.
- 3.34. Darbuotojams, dalyvaujantiems Centro vykdomose programose ir (arba) projektuose, ir (arba) stažuotėse ir dėl dalyvavimo juose pakitus darbo sąlygoms (pareiginė alga, darbo laiko norma), pasibaigus programai, projektui, stažuotei, užtikrinamos ne prastesnės sąlygos ir socialinės garantijos nei iki dalyvavimo juose.

IV. CENTRO DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

Centro mokslo darbuotojų veiklos vertinimas

- 4.1. Centro mokslo darbuotojų veikla vertinama Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo nustatyta tvarka bei Centro konkurso, vertinimo ir atestavimo mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo tvarkos apraše numatytomis sąlygomis.

Ne mokslo darbuotojų veiklos vertinimas

- 4.2. Centro ne mokslo darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, kompetenciją ir pasiektus veiklos rezultatus.
- 4.3. Centro ne mokslo darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:
- 4.3.1. viršijanti lūkesčius;
 - 4.3.2. atitinkanti lūkesčius;
 - 4.3.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
 - 4.3.4. neatitinkanti lūkesčių.
- 4.4. Nuo veiklos vertinimo priklausantis finansinis ir nefinansinis skatinimas detalizuojamas Centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše.
- 4.5. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro ne mokslo darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 4.5.1. padėka;
 - 4.5.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

- 4.5.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 4.5.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Centro darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 4.5.5. kintamąja dalimi;
 - 4.5.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.
- 4.6. Prie 4.5.2. – 4.5.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
- 4.7. Centro darbuotojai, kuriems per paskutinius 6 mėnesius buvo nustatytas darbo pareigų pažeidimas, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

V. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS, MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

- 5.1. Mokslo ir ne mokslo darbuotojų konkretūs valandiniai 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.
- 5.2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose.
- 5.3. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, mokamo avanso suma negali būti didesnė nei 50 procentų pareiginės algos dydžio, o atskiru darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.
- 5.4. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.
- 5.5. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos tą pačią dieną, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
- 5.6. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (šalių iš anksto suderintu darbuotojo elektroninio pašto adresu) arba raštu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.
- 5.7. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą institucijoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VI. MOKĖJIMAS UŽ NAKTINĮ, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

- 6.1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 6.2. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 6.3. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 6.4. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

- 6.5. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš 6.1 - 6.4 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.
- 6.6. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis.

VII. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

- 7.1. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
- 7.2. 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 ir kitas aplinkybes.

VIII. DARBO LAIKO APSKAITA

- 8.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
- 8.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu.
- 8.3. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

IX. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

- 9.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis.
- 9.2. Apskaičiuojant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį už kasmetines atostogas, vidutinis darbo užmokestis mokamas už darbo dienas ar darbo valandas kasmetinių atostogų laiku nustatytas pagal darbuotojo grafiką. Dirbant slenkančiu grafiku, vidutinis darbo užmokestis mokamas už darbo dienas ar darbo valandas pagal nustatytą darbo grafiką.
- 9.3. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, kurios yra numatytos pagal iš anksto suderintą atostogų grafiką. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
- 9.4. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
- 9.5. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

X. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

- 10.1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
 - 10.1.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 - 10.1.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 10.1.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

- 10.1.4. 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;
- 10.1.5. išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

- 11.1. Ligos išmoka mokama už pirmąsias 2 kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 11.2. 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.

XII. MATERIALINĖS PAŠALPOS

- 12.1. 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 paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šio darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
- 12.2. Mirus 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) gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XIII. NARYSTĖS ORGANIZACIJOSE

- 13.1. Darbuotojams, dalyvaujantiems savanoriškos, savarankiškos ir savaveiksmės organizacijos, atstovaujančios darbuotojų profesinėms darbo, ekonominėms, socialinėms teisėms ir interesams ir juos ginančioms (profesinės sąjungos), taikomos atitinkamos profesinės sąjungos kolektyvinės sutarties nuostatos.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 14.1. Patvirtinta Centro darbuotojų apmokėjimo už darbą sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
- 14.2. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
- 14.3. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai įstaigos interneto svetainėje. Darbuotojai su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.
-

**INSTITUTO DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, MOKSLINIO
SEKRETORIAUS, MOKSLO DARBUOTOJŲ IR KITŲ TYRĖJŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas	2024-01-01-2024-08-31	Nuo 2024-09-01
Direktorius	1,50 – 2,67	1,78 – 3,17
Direktoriaus pavaduotojas	1,20 – 2,40	1,42 – 2,85
Mokslinis sekretorius	1,13 – 2,15	1,34 – 2,55
Vyriausiasis mokslo darbuotojas	1,29 – 2,32	1,53 – 2,75
Vyresnysis mokslo darbuotojas	1,13 – 1,80	1,34 – 2,14
Mokslo darbuotojas, tyrėjas, mokslininkas stažuotojas	1,13 – 1,37	1,34 – 1,63
Jaunesnysis mokslo darbuotojas	1,07 – 1,27	1,27 – 1,51

*2023 m. lapkričio 21 d. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo Nr. XI-242 4, 10, 11, 15, 27, 28, 35, 38, 39, 48, 52, 53, 56, 58, 60, 65, 66, 67, 69, 71, 72, 72-1, 73, 75-3, 77, 85 straipsnių pakeitimo ir Įstatymo papildymo 64-1 straipsniu įstatymo Nr. XIV-1257 24, 29 straipsnių pakeitimo ir Įstatymo papildymo 24-1 straipsniu įstatymas Nr. XIV-2275.

**ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ VADOVŲ IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Minimalūs pareiginės algos koeficientai	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A1	1,06	1,94
		A2	0,88	1,61
		B	0,83	1,56
2.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A1	1,00	1,88
		A2	0,83	1,56
		B	0,72	1,25
3.	Specialistas	A1	0,81	1,80
		A2	0,67	1,50
		B	0,62	1,16
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57	0,93
5.	Darbininkas	D	MMA	

* 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymas Nr. XIV-2341.