

PATVIRTINTA
BĮ Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“
Direktorium 2026 m. vasario d.
Įsakymu Nr. V-

SUDERINTA
BĮ Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“
Darbo tarybos posėdyje 2026 m. vasario 19 d.
Protokolo Nr. DT-1

KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“ (toliau – Akademija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Akademijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, kasmetinis veiklos vertinimas, skatinimas, materialinės pašalpos.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl vienkartinų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas 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, kilmės, kalbos, 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Akademijos darbuotojų pareigybės yra trijų lygių, pagal pareigybei būtiną išsilavinimą:

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

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.1.2. 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.

5.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

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

6. Akademijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (Aprašo 2 priedas), pagal pareigybių hierarchinę struktūrą:

6.1. 4 grupė – pavaduotojai: direktoriaus pavaduotojas ūkiui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. 3 grupė – specialistai: vyriausiasis sporto specialistas, sporto specialistas, projektų vadovas, personalo ir dokumentų valdymo specialistas, sporto psichologas, vyriausiasis salių administratorius, salių administratorius, treneris, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. 2 grupė – kvalifikuoti darbuotojai – instruktoriai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.4. 1 grupė – nekvalifikuoti darbuotojai – valytojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

7. Akademijos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, tvirtina pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

8. Akademijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus atsižvelgdamas į Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką nurodant – pareigybės grupę, pareigybės pavadinimą, konkretų pareigybės lygį, specialius reikalavimus, keliamus šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai) ir yra būtini priskirtoms funkcijoms vykdyti.

9. Akademijos darbuotojo pareigybės lygis, pagal kurį apskaičiuojamas darbuotojo pareiginės algos koeficientas, nustatomas vadovaujantis (Aprašo 1 priedas) nustatytais kriterijais.

10. Akademijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti Kauno miesto savivaldybė.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

11. Akademijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. priemokos;

11.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šią darbo apmokėjimo sistemą;

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

12. Nustatant pareiginę algą, papildomai įvertinama trenerių kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal šiai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

13. Akademijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Akademijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

14. Darbuotojų darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį, ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5–7 darbo dienomis ir 20–22 darbo dienomis.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

15. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Akademijoje nustatyta pareigybių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas lyginimo tarpusavyje būdu.

16. Darbuotojų pareigybės skirstomos į 5 pakopas. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia – 1 pakopa.

17. Pareigybių grupavimas į pakopas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Akademijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Akademijos veiklos tikslus.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Akademijos direktorius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, nustatymo kriterijai:

18.1. Atsakomybės lygio kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės už laukiamą rezultatą lygį;

18.2. Profesinio darbo patirties kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Vertinama profesinio darbo patirtis metais, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

18.3. Specifinių žinių ar papildomų įgūdžių turėjimo kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis tai, ką pareigybės darbuotojas būtinai turi žinoti ir mokėti, kokių papildomų įgūdžių turėti, kad pareigybei priskirtos funkcijos būtų atliktos labai gerai (specialybės, specifinės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

18.4 Pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

18.5 Sprendimų priėmimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti.

19. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (Aprašo 1 priedas). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės priskiriama pakopai.

20. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, vadovaujantis nustatytais kriterijais, atsižvelgiant į darbuotojo pareigybės lygį.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

21. Kiekvienai Akademijos pareigybės pakopai nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (Aprašo 2 priedas).
22. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Įstatymo 1 priede numatytą reikšmę.
23. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Akademijos direktoriaus pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.
24. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.
25. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖ ALGA

26. 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. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių į didesnę pusę darbuotojo naudai. Jeigu bet kuris skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už nulį, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.
27. Darbininkų (D lygio pareigybė) pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
28. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Akademijos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede.
29. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, piniginių įmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Darbo apmokėjimo

sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams biudžetinės įstaigos vadovas.

30. Nustatant trenerių pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiama į trenerio profesinio darbo patirtį: pareiginės algos koeficientas, nustatytas atsižvelgiant į trenerio profesinio darbo patirtį: iki 2 metų – 0,93 bazinio dydžio, nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų – 0,94 bazinio dydžio, nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų – 0,95 bazinio dydžio, daugiau kaip 10 metų – 0,96 bazinio dydžio. Papildomai įvertinama trenerių aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal keliamus kvalifikacinius reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-103 “Dėl kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo” (Aprašo 2 priedas). Šiais atvejais trenerių pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų. Trenerio pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami 40 procentų:

30.1. treneris dirba ne mažiau kaip su dviem sportinio ugdymo grupėm;

30.2. trenerio treniruojama (-os) komanda (-os) dalyvauja Lietuvos čempionato varžybose;

30.3. trenerio treniruojamas (-i) (treniruotas (-i) sportininkai nepasiekia laimėjimo (-ų), kurių pagrindu treneriui galėtų būti suteikta kvalifikacinė kategorija, bet anksčiau treneriui kvalifikacinė kategorija buvo suteikta nors vieną kartą;

30.4. treneriams, turintiems daugiau kaip tris metus nepertraukiamo darbo stažą akademijoje.

31. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Akademijos direktorius.

VIII SKYRIUS PRIEMOKOS

32. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

32.1. už pavadavimą, kai direktoriaus įsakymu pavedama laikinai atlikti laisvai pareigybei nustatytas funkcijas kito darbuotojo nedarbingumo, tikslinių atostogų atvejais;

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

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

33. Kiekviena Aprašo 32.1. – 32.3. papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

34. Priemokos, jų dydis priklauso nuo šių kriterijų:

34.1. darbo intensyvumo (įprastinį darbo krūvį viršijančios veiklos, sąlyginis atliktų darbų vidurkis, lyginant su kitų darbuotojų, atliekančių analogišką darbą ir kitų darbų vidurkio bei nuo kitų darbo rodiklių, remiantis protingumo kriterijais);

34.2. darbo kokybės;

34.3. darbo svarbumo ir sudėtingumo.

35. Priemokos dydį nustato Akademijos direktorius.

IX SKYRIUS SKATINIMAS

36. Akademijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

36.1. Padėka:

36.1.1. kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

36.1.2. atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotį;

36.1.3. darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

36.1.4. gyvenimo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

36.1.5. darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis.

36.2. Iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Akademijos nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus):

36.2.1. už iniciatyvą ir darbuotojo indėlį, įgyvendinant strateginius ir prioritetinius Akademijos tikslus;

36.2.2. už darbuotojo indėlį prisidedant prie Akademijos strategijos kūrimo ir inovacijų;

36.2.3. už svarbius ir (ar) didelio masto darbuotojo atliktus darbus, vykdomų funkcijų požiūriu;

36.2.4. už nenuolatinio pobūdžio (baigtinius) atliktus svarbius darbus;

36.2.5. už tarptautinių, respublikinių, miesto, savivaldybės finansuojamų ir nefinansuojamų projektų rengimą, vykdymą, vadovavimą ir koordinavimą;

36.2.6. už indėlį organizuojant renginius Akademijos bendruomenei, visuomenei;

36.2.7. už Akademijos reprezentavimą ir gerosios patirties sklaidą;

36.2.8. už bendradarbiavimo projektų su kitomis institucijomis vykdymą ir koordinavimą;

36.2.9. už dalyvavimą akademijos viešinimo renginiuose – atviros treniruotės darželių auklėtiniams, auklėtinių lydėjimas į vyrų ar moterų nacionalinių rinktinių rungtynes, auklėtinių lydėjimas į Kauno “Žalgirio” rungtynes LKL ar Eurolygoje, pagalba organizuojant Lietuvos moksleivių krepšinio lygos (MKL) finalinių ketvertų turnyrus mokykloje, kiti mokyklos viešinimui skirti renginiai – iki 40 procentų pareiginės algos dydžio;

36.2.10. už bent vieno auklėtinio parengimą Lietuvos jaunimo ir suaugusių krepšinio rinktinėms – iki 50 procentų pareiginės algos dydžio;

36.2.11. už užimtą pirmą vietą Lietuvos moksleivių krepšinio lygos (MKL) čempionato A divizione – iki 60 procentų pareiginės algos dydžio;

36.2.12. už užimtą prizinę vietą Lietuvos moksleivių krepšinio lygos (MKL) čempionato A divizione – iki 50 procentų pareiginės algos dydžio;

36.2.13. už kitas Akademijai svarbias veiklas, tokias kaip aktyvus dalyvavimas kuriant ar tobulinant įstaigos krepšininkų rengimo programą, tarpininkavimas įgyjant teisę vykdyti treniruotes kitose nei įstaigos krepšinio salėse, užsienio partnerių pritraukimas– iki 40 procentų pareiginės algos dydžio.

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

36.4. Vienkartine pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

36.5. Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Akademijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

37. Akademijos darbuotojai skatinami neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

38. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

39. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

40. Darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

41. Viršvalandinis darbas, darbas poilsio, švenčių dieną darbuotojui apmokamas, jei jis tokį darbą dirba Akademijos direktoriaus pavedimu.

42. Darbuotojo darbo apmokėjimui komandiruotės atveju taikomos Darbo kodekso 107 straipsnio nuostatos ir Akademijos komandiruočių ir jų išlaidų apmokėjimo tvarka.

XI SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS, PAVADAVIMAS, LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. Gali būti raštiškai sulygstama, kad darbuotojai, be pagrindinių pareigų, tam tikrą laiką eis darbo sutartimi nesulygtas papildomas pareigas arba dirbs papildomą darbą.

44. Pavadavimo atvejais, laikinojo nedarbingumo metu, vaiko auginimo atostogų metu, kai darbuotojai atlieka kitų darbuotojų funkcijas arba priimamas pavaduojantis darbuotojas, pavadavimai įforminami direktoriaus įsakymu, esant rašytiniam darbuotojo sutikimui. Įsakyme nurodoma pavadavimo trukmė ir apmokėjimo dydis. Pavadavimo metu gali būti apmokama iki 100 procentų pavaduojamojo darbuotojo darbo užmokesčio.

45. Laikinojo nedarbingumo atveju sergančiam darbuotojui už dvi pirmąsias nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, mokama 62,06 procentų darbo užmokesčio dydžio ligos išmoka iš Akademijos darbo užmokesčio skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

46. Vertinama darbuotojų, išskyrus trenerius, praėjusių kalendorinių metų veikla. Akademijos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą ir Akademijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

47. Akademijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Akademijoje.

48. Darbuotojo veikla kasmetinio veiklos vertinimo metu gali būti įvertinta kaip:

- 48.1. viršijanti lūkesčius;
- 48.2. atitinkanti lūkesčius;
- 48.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 48.4. neatitinkanti lūkesčių.

49. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Akademijos direktoriaus sprendimu:

49.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne daugiau kaip 0,09 pareiginės algos koeficiento;

49.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, kurios Akademijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl

kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal Akademijos darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

49.3. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 36 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

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

51. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

52. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Akademijos direktoriaus sprendimu:

52.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

52.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į Akademijoje esančias žemesnes pareigas, kurias priskirtos žemesnei pareigybių pakopai, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal Akademijos darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas;

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

53. Neeilinis Akademijos darbuotojo veiklos vertinimas šio aprašo 54 dalyje nustatyta tvarka atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

53.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Akademijos darbuotojo veiklos rezultatais;

53.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

53.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į Akademijoje esančias aukštesnes (išskyrus direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai;

53.4. Jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

54. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 53 dalyje nustatytais atvejais 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 Akademijoje, kurioje vertinama jo veikla.

55. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Direktorius išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

56. Akademijos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

XIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

57. 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 Akademijos 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.

58. Mirus Akademijos 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 Akademijos skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

59. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Akademijos direktorius iš įstaigai skirtų lėšų.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas peržiūrimas kiekvienais metais ir keičiamas pasikeitus jį reglamentuojantiems teisės aktams arba atsižvelgiant į kitas pasikeitusias aplinkybes. Akademija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

61. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas keičiamas direktoriaus įsakymu.

62. Visais atvejais, nustatant darbuotojams darbo užmokesčio koeficientus, skiriant papildomą apmokėjimą ar skatinant darbuotojus, atsižvelgiama į Akademijos finansavimą ir darbo užmokesčio fondą.

63. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas viešinamas Akademijos internetinėje svetainėje adresu: www.kazalgriris.lt

**KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“
PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

Pareigybių lyginimo kriterijai	Lygis	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės aprašymas	Pareigybių lyginimo kriterijų lygių įvertinimas balais
1	2	3	4
Atsakomybė	V	Vadovaujanti pareigybė, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė.	5
	IV	Gauna dalį atsakomybės iš vadovujančios pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultata. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.	4
	III	Dalyvauja veikloje, sąveikauja su aukštesnio atsakomybės lygio pareigybėmis, bet neatsako už rezultata. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus.	3
	II	Kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnio lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.	2
	I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė priima ir teikia informaciją/duomenis kitiems veiklos vykdytojams ir/ar perduoda parengtą informaciją/duomenis šios informacijos gavėjams.	1
Profesinio darbo patirtis	V	ne mažiau nei 1 metai vadovaujamo darbo patirtis ir patirties veiklos srityje	5
	IV	daugiau kaip 10 metų veiklos srityje	4
	III	nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų veiklos srityje	3
	II	nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų veiklos srityje	2
	I	darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama	1

1	2	3	4
Specifinių žinių ar papildomų įgūdžių turėjimas	V	Pareigybė reikalauja priskirtos srities (-čių) išmanymo, gebėjimo koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą, gebėjimo lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus	5
	IV	Pareigybė reikalauja atskiros srities išmanymo, gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus	4
	III	darbui atlikti dažniausiai reikalingos žinios bei patirtis, funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles	3
	II	Darbui atlikti dažniausiai reikalingos žinios bei patirtis tipinėms užduotims atlikti, reikia turėti planavimo, organizavimo ir procesų koordinavimo įgūdžių	2
	I	Nekeliami specifinių žinių ar papildomų įgūdžių reikalavimai, kasdienėms užduotims atlikti patirtis nebūtina, funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles.	1
Pareigybės pakeičiamumas	V	Atlieka specifines funkcijas, būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija priskirtos išskirtinai specifinės funkcijos, gali būti sudėtinga greitai pakeisti.	5
	IV	Atlieka specifines funkcijas, reikšmingas Akademijos veiklos efektyvumui ir tęstinumui. Nesudėtinga greitai (per laikotarpį, kuriuo reikšmingai nenukentėtų funkcijų vykdymo tęstinumas) pakeisti.	4
	III	Dalis priskirtų funkcijų yra specifinės, reikšmingos bei darančios įtaką. Apmokius kitą darbuotoją užtikrinamas funkcijų tęstinumas. Apmokymo sąnaudos (laiko, kompetencijų įgijimo) nėra reikšmingos.	3
	II	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, tačiau reikalaujančios tam tikrų įgūdžių ir žinių, nesudėtinga pakeisti	2
	I	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, galima neapmokius pavesti funkcijas kitiems darbuotojams, lengva pakeisti	1
Sprendimų priėmimas	V	priimami savarankiški sprendimai, orientuoti į veiklos tobulinimą ir gerinimą, reikalaujantys patirties, specialiųjų žinių ir duomenų analizės, reikšmingi Akademijos tikslams ir turintys įtaką veiklai.	5
	IV	priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą	4
	III	priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių pagal savo atliekamas funkcijas	3
	II	priima kai kuriuos savarankiškus, bet standartinius veiklos sprendimus, susijusius su atliekamo darbo specifika	2
	I	atlieka paprastas, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiais taisyklėmis ir aprašytomis procedūromis	1

Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
aprašo 2 priedas

**KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“
GRUPAVIMO Į PAKOPAS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO LENTELE**

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Pareiginės algos koeficientų intervalai		
				Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas
6	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	nuo 23 iki 25	A	1,10	1,40	1,77
5	Specialistai: Vyriausiasis sporto specialistas Sporto specialistas Sporto psichologas Vyriausiasis salių administratorius Projektų vadovas Personalo ir dokumentų valdymo specialistas	nuo 17 iki 22	A	0,91	1,16	1,47
4	Treneris	nuo 15 iki 21	A	0,93	1,18	1,50
3	Salės administratorius	iki 12	B	0,80	1,00	1,30
2	Instruktorius	iki 11	C	0,75	0,95	1,21
1	Valytojas	–	D	MMA	MMA	MMA