



**KLAIPĖDOS UNIVERSITETO
TARYBA**

**NUTARIMAS
DĖL KLAIPĖDOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO TVARKOS
APRAŠO PAKEITIMŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 21 d. Nr. 9N-113
Klaipėda

Taryba, vadovaudamasi Klaipėdos universiteto Statuto 18.8 punktu ir atsižvelgdama į 2023 m. kovo 9 d. Senato nutarimą Nr. 11-31, rektoriaus prof. Artūro Razbadausko teikimą, **n u t a r i a** patvirtinti Klaipėdos universiteto darbuotojų darbo užmokesčio tvarkos aprašo pakeitimus (pridedama).

Tarybos pirmininkas

Vytautas Grubliauskas

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto darbuotojų darbo užmokesčio tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Viešosios įstaigos Klaipėdos universitetas (toliau – Universitetas) darbo užmokesčio sistemą (darbo užmokesčio sąlygos, dydžiai, priemonių, premijų skyrimas), pavadavimo sąlygų nustatymo ir kitus su darbo santykiais susijusius klausimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nuostatomis.

3. Aprašas taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti viešųjų įstaigų veiklą ir darbo santykius reglamentuojantys įstatymai, ir atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustato ir (arba) apibrėžia:

4.1. Universiteto darbuotojų pareigybes pagal darbo pobūdį, atliekamas funkcijas ir užimamas pareigas;

4.2. atskirų pareigybių darbo užmokesčių ir apmokėjimo sąlygas;

4.3. pareigybių nustatymo tvarką;

4.4. bendrąsias su darbo apmokėjimu susijusias sąlygas.

5. **Darbo užmokesčio sistemos principai:**

5.1. Vidinis lygiavertiškumas – darbo užmokesčio sistema, atitinkanti principą, kad darbuotojams, atliekantiems vienodo sudėtingumo darbą, mokamas vienodas atlygis pagal priskirtą pareigybės lygį.

5.2. Individualus įvertinimas – darbo užmokesčio sistema, atitinkanti principą, kad darbuotojo darbo užmokestis yra diferencijuojamas, atsižvelgiant į darbuotojo kompetenciją, darbo patirtį, išsilavinimą ir darbo rezultatus.

5.3. Lyčių lygybė ir nediskriminavimas kitais pagrindais.

5.4. Darbo užmokesčio sistemos skaidrumas.

5.5. Sąžiningas darbo užmokesčio nustatymas ir apskaičiavimas.

5.6. Darbuotojų skatinimas tobulėti ir siekti aukščiausio pareigybės lygio.

5.7. Teisingas darbų ir pareigybių įvertinimas.

6. Darbo užmokesčio sistema garantuoja Universitete taikomą darbo užmokesčio skaidrumą, nustato objektyvius darbų (pareigybių) sudėtingumo įvertinimo kriterijus, to pagrindu Universitete nustatomi minimalūs ir maksimalūs darbo užmokesčio dydžiai.

7. Darbo užmokesčio sistema nustato vienodą darbo užmokesčių už tokį patį ar lygiavertį darbą visiems darbuotojams, nepaisant jų lyties, rasės, pažiūrų ar kitų Lietuvos Respublikos lygių teisių įstatyme nustatytų pagrindų.

8. Vadovaujantis Aprašu, tokie patys darbai, už kuriuos mokamas vienodas darbo užmokestis, nustatomi laikantis objektyvių kriterijų, atsižvelgiant į tai, ar darbuotojai, lyginami pagal jų darbo veiklos specifiką ir atliekamas funkcijas, be didesnių darbdavio sąnaudų gali būti sukeisti savo darbo vietomis. Lygiaverčiai darbai nustatomi atsižvelgiant į tai, ar atitinkamam darbui ir darbuotojui yra keliami ne mažesni kvalifikacijos reikalavimai, ar atitinkamas darbas, įgyvendinant Universiteto veiklos tikslus, yra ne mažiau reikšmingas, negu kitas palyginamasis darbas.

9. Darbo užmokesčio sistema taikoma visame Universitete pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams, apskaičiuojant ir išmokant jiems darbo užmokesčių už darbo sutartimi suldytą darbą.

10. Darbo užmokesčio sistema garantuoja vienodas darbo užmokesčio nustatymo sąlygas darbuotojams, dirbantiems visą darbo laiką ir darbuotojams, dirbantiems ne viso darbo laiką. Darbuotojams, dirbantiems ne viso darbo laiką, darbo užmokestis skaičiuojamas pagal tai pačiai

pareigybei nustatytą darbo užmokesčio dydį (dydžio intervalą) bei nustatoma darbuotojo proporcingai dirbtam laikui. Ne visą darbo laiką dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

11. Įgyvendinant darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius, kuriuos darbuotojas gauna iš darbdavio už savo darbą.

12. Apraše vartojamos sąvokos:

12.1. **Bazinis dydis** (toliau – BD) – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas bazinis dydis.

12.2. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis Universitete pagal su juo sudarytą darbo sutartį.

12.3. **Darbo užmokestis** – šiuo Aprašu nustatytas ir išmokamas atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, įskaitant visas už atitinkamą darbą gaunamas pajamas, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos, premijos. Darbo užmokestis mokamas pinigais.

12.4. **Etatas** – darbuotojų darbo trukmės ekvivalentas, kuriuo Universitete nustatoma 36 valandų (5 darbo dienų) darbo savaitė dėstytojams ir 40 valandų (5 darbo dienų) darbo savaitė mokslo darbuotojams bei ne akademiniais darbuotojams.

12.5. **Kasmetinės atostogos** – tai laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti, mokant jam atostoginius.

12.6. **Kintamoji darbo užmokesčio dalis** – darbuotojui mokama darbo užmokesčio kintamoji dalis, nustatoma vadovaujantis kasmet vertinamais darbuotojo darbo rezultatais. Kintamoji darbo užmokesčio dalis mokama kaip priemoka prie pastovios pareiginio atlyginimo dalies. Dirbantiesiems nekvalifikuotą darbą, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.7. **Minimalus darbo užmokestis** (minimalus valandinis atlygis ar minimalioji mėnesinė alga, toliau MMA) – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Universitete taikomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas minimalios mėnesinės algos ir minimalaus valandinio atlygio dydis.

12.8. **Nekvalifikuotas darbas** – darbas, kuriam atlikti nereikia turėti specialių įgūdžių, žinių ar profesinių gebėjimų. Darbuotojams, kurie atlieka nekvalifikuotą darbą, nėra keliami specialūs kvalifikaciniai reikalavimai.

12.9. **Pareiginis atlyginimas** susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių arba pastoviosios dalies, apskaičiuojamus pagal šiame Apraše nustatytą tvarką.

12.10. **Pareiginis atlyginimų koeficientas** - nustatomas pagal Universiteto tarybos patvirtintus dydžius tam tikrai pareigybei bei pagal šiame Apraše nustatytą tvarką ir nurodomas darbuotojo darbo sutartyje.

12.11. **Pastovioji darbo užmokesčio dalis** – darbuotojui mokamo darbo užmokesčio nekintamoji dalis, įrašyta darbo sutartyje, kuri gali būti nustatyta kaip valandinis atlygis arba nustatytas koeficiento dydis.

12.12. **Premija** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, kuri gali būti skiriama vienkartiniam darbuotojų skatinimui už gerai atliktą darbą, veiklą ar veiklos rezultatus šiame Apraše numatytais atvejais, kurie nepatenka į kintamosios darbo užmokesčio dalies vertinimą.

12.13. **Priemoka** – darbo užmokesčio dalis, kuri mokama darbuotojui prie pareiginio atlyginimo šiame Apraše numatytais atvejais.

12.14. **Materialinė pašalpa**- vienkartinė pinigine išmoka, skiriama darbuotojui ar jo šeimos nariams, šio Aprašo numatytais atvejais.

12.15. **Projektai** – konkursiniai projektai, kuriuos įgyvendina Universitetas.

12.16. **Užsakomieji darbai** – konsultacinių ir kitų paslaugų bei eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros darbai.

12.17. **Valandinis darbo užmokestis** – darbo užmokestis, mokamas pagal darbo sutartį ar susitarimą dėl darbo su darbuotoju už faktiškai dirbtą laiką. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų valandinis atlygis už pedagoginį darbą apskaičiuojamas atitinkamai pagal kategorijas nustatytą

koeficientą dauginant iš BD ir padalijus iš pedagoginės mėnesinės darbo normos, Senato patvirtintos Klaipėdos universiteto pedagoginio darbo normų ir apskaitos tvarkos apraše. Valandinis darbo užmokestis negali būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų valandinį atlygį.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Priemokos Rektoriui skiriamos Universiteto tarybos nutarimu.
52. Priemokos ar premijos Universiteto darbuotojams skiriamos Rektoriaus įsakymu.
53. Siūlymus dėl priemokų skyrimo teikia padalinio vadovas pagal Formą, patvirtintą Rektoriaus įsakymu. Prašyme dėl priemokos skyrimo būtina nurodyti arba suformuluoti konkrečias užduotis, darbus ir darbų apimtis. Jei darbuotojas jau gauna priemoką, būtina nurodyti gaunamos priemokos dydį, pagrindą ir laikotarpį.
54. Universiteto darbuotojams gali būti mokamos priemokos:
 - 54.1. už papildomą darbo krūvį, kai ženkliai padidėja darbų apimtys, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas pareigas/funkcijas (būtina nurodyti/įvardinti), neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, priemokos dydis – iki 20 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies);
 - 54.2. už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (būtina nurodyti/įvardinti), nenustatytų pareigybės aprašyme priemokos dydis – iki 30 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies);
 - 54.3. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų/pareigų vykdymą – iki 30 procentų pareiginio atlyginimo dydžio (be kintamosios dalies), kai pavaduojamas sergantis darbuotojas (mokama nuo trečios pavadavimo dienos) arba kai neužimtas pavaduojamas etatas. Už pavadavimą atostogų metu priemokos neskiriamos;
 - 54.4. už padidėjusį darbų intensyvumą ar papildomų užduočių atlikimą, vykdant projektines veiklas ir Užsakomųjų darbų sutartis - iki 300 proc. pareiginio atlyginimo dydžio (be kintamosios dalies), jeigu tai neprieštarauja projektų ar sutarčių finansavimo sąlygoms ir nėra sudaryta darbo sutartis/ susitarimas.
 - 54.5. už vadovavimą administracinio padalinio teisių neturinčiam akademiniam dariniui:
 - 54.5.1. Senato pirmininko ir jo pavaduotojo atveju – iki 25 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies);
 - 54.5.2. fakulteto katedros vedėjo ar centro direktoriaus atveju – iki 20 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies);
 - 54.5.3. laboratorijos vedėjo, programų vadovo atveju – iki 15 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies).
 - 54.6 už pedagoginį darbą dėstytojams ir mokslo darbuotojams valandinis atlygis – iki 100 procentų pareiginio atlyginimo (be kintamosios dalies).
55. Priemokų suma negali viršyti 100 procentų pareiginio atlyginimo dydžio (be kintamosios dalies), jei ji mokama iš Valstybės biudžeto asignavimų ir Universiteto nuosavų lėšų, išskyrus iš Užsakomųjų darbų lėšų. Priemoka skiriama ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos, išskyrus iš projektinių veiklų lėšų. Bendra priemokų suma negali viršyti 300 procentų per mėnesį.
56. Priemokos gali būti keičiamos ar panaikinamos anksčiau nustatyto termino, jeigu:
 - 56.1. išnyksta priemokos skyrimo pagrindas;
 - 56.2. Darbuotojas nevykdo arba netinkamai vykdo jam pavestą darbą, užduotį, už kuriuos mokama priemoka;
 - 56.3. pablogėja Universiteto finansinė būklė.
57. Darbą, už kurį mokama priemoka, kontroliuoja tiesioginis darbuotojo, kuriam priemoka skirta, vadovas. Išnykus priemokos skyrimo pagrindui, Darbuotojo, kuriam priemoka buvo skirta,

tiesioginis vadovas inicijuoja priemokos panaikinimą, teikdamas motyvuotą tarnybinį pranešimą Universiteto rektoriui.

58. Sprendimą dėl priemokų keitimo ar panaikinimo priima Universiteto rektorius.

59. Premijos gali būti skiriamos :

59.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių progomis;

59.2. Universiteto jubiliejaus sukakties proga;

59.3. Darbuotojo gyvenimo jubiliejinės sukakties proga - suėjus 60 ir daugiau metų;

59.4. Darbuotojo darbo jubiliejinės sukakties proga - suėjus 20 ir daugiau metų;

59.5. Darbuotojo gerus ketvirčio ir (ar) metų išskirtinius veiklos rezultatus, už kuriuos tiesiogiai ir visa apimtimi neįvertinama per kintamąją darbo užmokesčio dalį.

60. Premija negali viršyti darbuotojo pagrindinių biudžetinių pareigų pareiginio atlyginimo dydžio (be kintamosios dalies) ir išmokama ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus.

61. Premija negali būti skiriamos Darbuotojams:

61.1. Universitete išdirbusiems mažiau nei metus;

61.2. Darbuotojams, kurie per paskutinius dvylika mėnesių savo neteisėtu elgesiu padarė nusizengimų, kurie prieštarauja norminių teisės aktų nustatytoms taisyklėms, taip pat normoms, nustatytoms darbo tvarkos taisyklėse ir pareiginiuose nuostatose.

62. Priemokos, Premijos išmokėjimo galimybės ir dydis priklauso nuo Universiteto finansinės padėties ir Biudžete numatytų lėšų.

63. Materialinės pašalpos mokėjimas:

63.1. Darbuotojas, mirus šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), su prašymu kreipiasi į Personalo ir dokumentų valdymo skyrių dėl mirties pašalpos skyrimo. Prie prašymo pateikiami mirtį įrodantys dokumentai (šeimos nario mirties liudijimo kopija, giminystės ryšį įrodantys dokumentai ir pan.).

63.2. Šeimos narys, mirus Universiteto Darbuotojui, su prašymu gali kreiptis į Personalo ir dokumentų valdymo skyrių dėl mirties pašalpos skyrimo. Prie prašymo pateikiami mirtį įrodantys dokumentai (mirties liudijimo kopija, artimą giminystės ryšį įrodantys dokumentai ir pan.).

63.3. Materialinė pašalpa negali viršyti nustatyto darbuotojo pagrindinių pareigų pareiginio mėnesinio atlyginimo dydžio (be kintamosios dalies).

DARBUOTOJŲ PASTOVIOSIOS ATLYGINIMO DALIES KOEFICIENTŲ DYDŽIAI

1. Pedagoginių ir mokslo darbuotojų pareiginių koeficientų dydžiai.

Minimali koeficiento riba*	Maksimali koeficiento riba	Pareigos
10,0	20,0	Vyriausiasis mokslo darbuotojas / Profesorius
9,0		Vyresnysis mokslo darbuotojas / Docentas/Stažuotojas po doktorantūros/Mokslininkas stažuotojas
8,0		Mokslo darbuotojas / Lektorius (su daktaro laipsniu)
7,5		Lektorius (be daktaro laipsnio)
7,0		Jaunesnysis mokslo darbuotojas / Asistentas

* koeficientas gali būti didinamas iki 3 kartų darbuotojams, vykdantiems tarptautinius ir nacionalinius mokslo, studijų ir technologinės plėtros programų projektus, užsakomuosius darbus.

2. Administracijos ir aptarnaujančių darbuotojų pareiginių koeficientų dydžiai.

Koeficientas			Pareigos	Lygis
minimalus*	vidutinis	maksimalus		
28,0			Rektorius	1
19,0			Prorektorius	
16,0			Vyriausiasis finansininkas	
14,5			Dekanas/mokslo instituto direktorius/ vyriausiasis buhalteris	2
12,5			Tarnybos vedėjas/Korupcijos prevencijos pareigūnas	
10,5			Rektoriaus patarėjas /prodekanas	3
7,0-12,5			Laivų darbuotojai, hidrografai, IT darbuotojai, chemikas - analitikas	4
8,5	9,0	9,5	Skyriaus, projekto vadovas	5
8,0	8,5	9,0	Centro, laboratorijos vadovas, vyriausiasis specialistas	
6,5	7,0	7,5	Vyresnysis specialistas**	6
5,5	6,0	6,5	Specialistas***	7
		5,5	Aukštos kvalifikacijos darbininkas****	8
MMA			Darbininkas*****	9

* koeficientas gali būti didinamas iki 2 kartų darbuotojams, administruojantiems ir vykdantiems tarptautinius ir nacionalinius mokslo, studijų ir technologinės plėtros programų projektus, užsakomuosius darbus.

**** vyresnysis specialistas:** vyresnysis specialistas, vyresnysis vadybininkas, vyresnysis vidaus auditorius, vyresnysis buhalteris, vyresnysis ekonomistas, finansininkas, vyresnysis inžinierius, inžinierius – chemikas, inžinierius – biologas, vyresnysis redaktorius, vyresnysis bibliotekininkas, vyresnysis bibliografas, vyresnysis archyvaras, vyresnysis kuratorius, vyresnysis koncertmeisteris, vertėjas, psichologas, – konsultantas, vyresnysis technikas, vyresnysis laborantas, skyriaus vedėjas (biblioteka), vyresnysis metodininkas, atstovas spaudai, kapelionas, rektoriaus/prorektoriaus referentė, ūkio skyriaus vedėjas, vyresnysis administratorius.

***** specialistas:** specialistas, vadybininkas, inžinierius, buhalteris, ekonomistas, kuratorius, bibliotekininkas, archyvaras, fakulteto kabineto, laboratorijos vedėjas, technikas, administratorius, referentas, inspektorius, sekretorius, sporto klubo instruktorius, laborantas, koncertmeisteris, koncertmeisteris-chormeisteris, operatorius, režisierius, koordinatorius, praktikos vedėjas (studentų).

****** aukštos kvalifikacijos darbininkai:** meistras, vairuotojas, mechanizatorius, santechnikas, elektrikas, stalius, stalius-dailidė, naras, kopijavimo operatorius.

******* darbininkai:** valytojos, apsaugos darbuotojai, budėtojas, kiemsargis, darbininkas, teritorijos prižiūrėtojas, želdinių tvarkytojas, sargas.

Pastaba. Pareigybių sąrašas gali būti keičiamas, tikslinamas Rektoriaus įsakymu.