



**ŽEMAITIJOS VERSLO CENTRO DIREKTORIAUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL VŠĮ ŽEMAITIJOS VERSLO CENTRO VADOVO DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. vasario 13 d. Nr. V-11
Telšiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 2 punktu ir Telšių rajono savivaldybės mero 2024 m. lapkričio 22 d. mero potvarkio Nr. M1-755 „Dėl Telšių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“ 3 punktu,

t v i r t i n u VŠĮ Žemaitijos verslo centro vadovo darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą (pridedama).

Komunikacijos specialistas,
pavaduojantis direktorių

Vytautas Vilkas



PATVIRTINTA

Žemaitijos verslo centro
direktoriaus 2025 m. vasario
13 d.

įsakymu Nr. V- 41

VŠĮ ŽEMAITIJOS VERSLO CENTRO VADOVO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Žemaitijos verslo centro vadovo darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VŠĮ Žemaitijos verslo centro direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas.

2. VŠĮ Žemaitijos verslo centro (toliau – viešoji įstaiga) vadovo darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas).

II SKYRIUS DIREKTORIAUS DARBO UŽMOKESTIS

4. Viešosios įstaigos vadovo darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga, kurią nustato viešosios įstaigos dalininkai vadovaudamiesi šio Aprašo 3 priede nurodytais pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijais ir intervalais.

4.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri priklauso nuo užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo. Šie tikslai (mažėjančios administracinių ir (ar) viešųjų paslaugų teikimo laiko sąnaudos ir kiti tikslai) ir (arba) užduotys (susijusios su viešosios įstaigos vidaus administravimu ir veiklos efektyvumo didinimu) turi būti išreikšti konkrečiais veiklos rodikliais. Viešosios įstaigos veiklos tikslus ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotis bei veiklos rodiklius, papildomos darbo užmokesčio dalies dydį, atsižvelgdamas į veiklos tikslų ir (arba) užduočių įgyvendinimą, nustato viešosios įstaigos dalininkai. Papildoma darbo užmokesčio dalis nustatoma ir išmokama vieną kartą, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinius finansinių ataskaitų rinkinius, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo ir (arba) viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatus. Jeigu viešosios įstaigos vadovas neįgyvendina visų užsibrėžtų viešosios įstaigos veiklos tikslų ir (arba) neįvykdo visų jam numatytų užduočių, papildoma darbo užmokesčio dalis neišmokama, o jeigu viešosios įstaigos vadovas šiuos tikslus įgyvendina ir (arba) šias užduotis įvykdo iš dalies, – proporcingai mažinama. Papildoma darbo užmokesčio dalis negali viršyti 30 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos ir turi būti išmokama per mėnesį nuo viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos. Įsteigtos naujos viešosios įstaigos vadovui ar priimtam naujam viešosios įstaigos vadovui viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotys bei veiklos rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo viešosios įstaigos vadovo priėmimo dienos. Jeigu viešosios įstaigos vadovo darbo viešojoje įstaigoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam viešosios įstaigos veiklos tikslai ir (arba) viešosios įstaigos vadovo užduotys bei veiklos rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi;

4.3. premija. Viešosios įstaigos dalininkai gali priimti sprendimą skirti viešosios įstaigos vadovui premiją už išskirtinį jo indėlį įgyvendinant viešosios įstaigos veiklos tikslus

arba pasiektus papildomus išskirtinius rezultatus, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius. Ši premija negali būti didesnė negu 1 viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos dydis;

4.4. priemokos. Viešosios įstaigos dalininkai gali priimti sprendimą skirti viešosios įstaigos vadovui priemokas: už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos); už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės). Skiriamos priemokos dydį nustato viešosios įstaigos dalininkai. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos;

4.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, viešosios įstaigos vadovui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą viešosios įstaigos vadovui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

5. Viešosios įstaigos vadovo pareiginė alga skaičiuojama taikant Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytą pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį (toliau – pareiginės algos bazinis dydis).

6. Viešosios įstaigos vadovo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Viešosios įstaigos dalininkai nustato viešosios įstaigos vadovo darbo pareiginę algą pagal šio Aprašo 3 priede nustatytus kriterijus.

8. Viešosios įstaigos vadovo pareiginė alga peržiūrima ir keičiama viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka.

9. Viešosios įstaigos vadovui gali būti mokama už dalyvavimą viešosios įstaigos, ar kitos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal viešosios įstaigos sudarytas bendradarbiavimo sutartis su tarptautinėmis ar remiantis Europos Sąjungos teisės aktais įsteigtomis institucijomis (toliau – veikla pagal bendradarbiavimo sutartis), jeigu šie projektai ar veikla turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, suderinamus su viešosios įstaigos veiklos tikslais, nustatytas jų įgyvendinimo terminas ir jiems numatytas atskiras biudžetas. Už dalyvavimą Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių lėšų mokama projektų ar bendradarbiavimo sutartyse nustatytomis sąlygomis (pagal įkainius). Jeigu sąlygos (ir įkainiai) nenustatytos, mokėjimo už dalyvavimą įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis įkainius viešosios įstaigos vadovui nustato viešosios įstaigos dalininkai.

10. Už laiką, kurį viešosios įstaigos vadovas dalyvauja šio Aprašo 9 punkte nurodytuose projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis ir už kurį mokama šio Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka, darbo užmokestis iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų viešosios įstaigos vadovui nemokamas.

11. Viešosios įstaigos dalininkai gali priimti sprendimą – viešosios įstaigos vadovui iš viešosios įstaigos lėšų skirti iki 3 MMA dydžio materialinę pašalpą, jeigu jo materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įsėserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas viešosios įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, kai yra rašytinis viešosios įstaigos vadovo prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

Mirus viešosios įstaigos vadovui, materialinė pašalpa iki 5 MMA išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių)), jeigu yra mirusio viešosios įstaigos vadovo šeimos nario (narių) rašytinis prašymas ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

12. Viešoji įstaiga kiekvienais metais, kai viešosios įstaigos dalininkai viešosios įstaigos vadovui nustato šio Aprašo 4.2 punkte nurodytus viešosios įstaigos veiklos tikslus ir (arba) viešosios įstaigos vadovui keliamas užduotis, veiklos rodiklius, nuo kurių priklausys viešosios įstaigos vadovui skiriamos papildomos darbo užmokesčio dalies dydis, bei praėjusių metų veiklos rodiklių įgyvendinimo rezultatus, šią informaciją viešai paskelbia savo interneto svetainėje tuo pačiu metu, kai skelbia viešųjų įstaigų vadovų ir darbuotojų darbo užmokesčio dydžius Vyriausybės nustatyta tvarka.

13. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija turi teisę iš valstybės institucijų, kurios įgyvendina viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas, bei savivaldybių institucijų arba Savivaldybės administracijos gauti informaciją apie šio įstatymo įgyvendinimą (viešųjų įstaigų kategoriją, viešųjų įstaigų vadovų pareiginės algos dydį, paskirtos papildomos darbo užmokesčio dalies dydį, premiją (jos dydį ir paskyrimo datą), priemokas (jų dydžius ir paskyrimo datas), mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai buvo nukrypstama nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, papildomai darbo užmokesčio daliai nustatyti taikytus veiklos rodiklius, viešosios įstaigos vadovui nustatytas užduotis ir jų įvykdymo rezultatus, viešosios įstaigos veiklos tikslus).

III SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KATEGORIJA

14. Viešosios įstaigos dalininkai visuotiniu dalininkų protokolu, atsižvelgdami į viešosios įstaigos veiklos pobūdį, priskiria viešąją įstaigą vienai iš šio Aprašo 15 punkte nurodytų kategorijų.

15. Viešosios įstaigos skirstomos į:

15.1. I kategorijos – viešoji įstaiga, turinti viešojo administravimo įgaliojimus;

15.2. II kategorijos – kitos viešosios įstaigos.

IV SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO METINIŲ VEIKLOS UŽDUOČIŲ VERTINIMAS IR PAPILDOMOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS

16. Kiekvienais metais iki kovo 15 dienos viešųjų įstaigų vadovas pateikia viešosios įstaigos dalininkams įstaigos einamųjų metų veiklos planą ir užpildytą šio Aprašo 2 priedą.

17. Kiekvienais metais iki kovo 31 dienos viešosios įstaigos dalininkai, atsižvelgdami į pateiktą įstaigos metinį veiklos planą, nustato viešosios įstaigos vadovams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius (Aprašo 2 priedas).

18. Viešosios įstaigos dalininkai ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 31 dienos įvertina vadovo (išskyrus viešosios įstaigos vadovo, kuris buvo priimtas į pareigas praėjusiais metais, iki spalio 1 dienos) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei priima sprendimą dėl viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos papildomo darbo užmokesčio dydžio.

19. Viešosios įstaigos vadovo įgyvendintos metinės veiklos užduotys gali būti įvertintos kaip:

19.1 įvykdytos ir viršytos – viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo visus sutartus veiklos vertinimo rodiklius, taip pat jeigu atliktos itin didelės reikšmės per metus pavestos papildomos užduotys arba pateikti aktualių, sudėtingų klausimų

sprendimo būdai, atliktos užduotys, orientuotos į įstaigos veiklos pokytį ar proceso tobulinimą;

19.2 įvykdytos – viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo daugiau nei pusę sutartinių veiklos vertinimo rodiklių, jei įstaigos veiklos administravimo veikloje pasiekta žymiai geresnių rezultatų, pagerinta įstaigos veikla;

19.3 iš dalies įvykdytos – viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo bent dvi sutartines veiklos užduotis, pagerinta įstaigos veikla;

19.4 neįvykdytos – viešosios įstaigos vadovas be pateisinamų aplinkybių neįvykdė metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

20. Viešosios įstaigos dalininkai iki einamųjų metų kovo 31 dienos įvertina viešosios įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklos užduočių įgyvendinimą ir nustato papildomos darbo užmokesčio dalies dydį:

20.1. įvykdyta ir viršyta – viešosios įstaigos vadovui nustatoma ir išmokama vieną kartą papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri yra nuo 21 iki 30 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos;

20.2. įvykdyta – viešosios įstaigos vadovui nustatoma ir išmokama vieną kartą papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri yra nuo 11 iki 20 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos;

20.3. iš dalies įvykdyta – viešosios įstaigos vadovui nustatoma ir išmokama vieną kartą papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri yra iki 10 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos;

20.4. neįvykdyta – viešosios įstaigos vadovui nustatoma papildoma darbo užmokesčio dalis, kuri yra 0 procentų viešosios įstaigos vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos sumos.

21. Įvertinus praėjusių metų viešosios įstaigos vadovo veiklos užduočių įgyvendinimą neįvykdžius, kuriojančio Telšių rajono savivaldybės administracijos skyriaus vedėjo / specialisto rašytiniu motyvuotu pasiūlymu įstaigos vadovui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimo planas.

22. Papildoma darbo užmokesčio dalis turi būti išmokama per mėnesį nuo viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas viešosios įstaigos vadovas ir viešosios įstaigos dalininkai.

24. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios viešosios įstaigos dalininkų sprendimu.

25. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VšĮ Žemaitijos verslo centro
vadovo darbo apmokėjimo
sistemos tvarkos aprašo
1 priedas

**VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

(Pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Viešosios įstaigos kategorija	Viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientas
I	2–2,99
II	1,1–2,25





VšĮ Žemaitijos verslo centro
vadovo darbo apmokėjimo
sistemos tvarkos aprašo
2 priedas

(Papildomos darbo užmokesčio dalies vertinimo forma)

(viešosios įstaigos pavadinimas)

(viešosios įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

PAPILDOMOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų užduočių įvykdymo rezultatai
(pildo viešosios įstaigos vadovas)

Įgyvendintos metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai)	Pasiekti rezultatai	Vertinamo rodiklio įvykdymas
1.1.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė
1.2.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė
1.3.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė
1.4.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė
1.5.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė
1.6.				☐ Įvykdė ir viršijo ☐ Įvykdė ☐ Iš dalies įvykdė ☐ Neįvykdė

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai)
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)

(pildoma suderinus su viešosios įstaigos vadovu)

3.1.
3.2.
3.3.

4. Pasiektų rezultatų vykdant metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Papildoma darbo užmokesčio dalis	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo visus sutartus veiklos vertinimo rodiklius, taip pat jeigu atliktos itin didelės reikšmės per metus pavestos papildomos užduotys arba pateikti aktualių, sudėtingų klausimų sprendimo būdai, atliktos užduotys, orientuotos į įstaigos veiklos pokytį ar proceso tobulinimą	Nuo 21 iki 30 proc.	☐ Įvykdė ir viršijo
4.2. viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo daugiau nei pusę sutartinių veiklos vertinimo rodiklių, jei įstaigos veiklos administravimo veikloje pasiekta žymiai geresnių rezultatų, pagerinta įstaigos veikla	Nuo 11 iki 20 proc.	☐ Įvykdė
4.3. viešosios įstaigos vadovas įvykdė visas metines užduotis laiku ir viršijo bent dvi sutartines veiklos užduotis, pagerinta įstaigos veikla	iki 10 proc.	☐ Iš dalies įvykdė
4.4. viešosios įstaigos vadovas be pateisinamų aplinkybių neįvykdė metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	0 proc.	☐ Neįvykdė

5. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

(vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
---	-----------	---------------------

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(tinkama variantą pabraukti)

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

(viešosios įstaigos vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
--------------------------------------	-----------	---------------------

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau
(ko nereikia, išbraukti) (ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)



VšĮ Žemaitijos verslo centro vadovo
darbo apmokėjimo sistemos tvarkos
aprašo
priedas

**VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO
KRITERIJAI, KAI VIEŠOJI ĮSTAIGA PRISKIRTA
II KATEGORIJAI**

Viešosios įstaigos pareigybių sąraše nustatytas pareigybių skaičius	Viešosios įstaigos vadovų pareiginės algos koeficientai
Iki 10 pareigybių	1,1 – 2,13
11–20 pareigybių	1,16 – 2,19
Daugiau kaip 21 pareigybė	1,22 – 2,25
