

**PANEVĖŽIO SPORTO VIDURINĖS MOKYKLOS  
DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR PINIGINIŲ PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ  
SKYRIMO NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų skatinimo ir piniginių priedų, priemokų ir išmokų skyrimo nuostatai (toliau – Nuostatai) parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993-07-08 nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (aktuali redakcija) ir Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2008-07-31 sprendimu Nr. 1-21-21 „Dėl švietimo, socialinių, sveikatos priežiūros ir sporto biudžetinių įstaigų vadovų personalinių priedų, priemokų, vienkartinį išmokų nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Nuostatų tikslas - skatinti darbuotojų iniciatyvumą, atsakomybę, kūrybiškumą, pasididžiavimą mokykla ir savimi bei įvertinti darbuotojų atliktus darbus.

3. Nuostatai reglamentuoja pagrindinius darbuotojų skatinimo principus.

4. Darbuotojų skatinimas vykdomas įvairiomis formomis.

**II. DARBUOTOJŲ SKATINIMO SĄLYGOS**

4. Mokyklos darbuotojai skatinami:

4.1. už papildomų lėšų ar materialinių vertybių pritraukimą į mokyklą (laimėti projektai, konkursai, gautos vertingos dovanos, premijos), skatinimo suma negali viršyti 10% laimėtos sumos;

4.2. už mokyklos turtinimą savo sukurtais darbais (paveikslais, nuotraukomis, vaizdinėmis mokomosiomis priemonėmis, audio, video įrašais);

4.3. už mokyklos estetiškos aplinkos formavimą, atliekant darbus, nesusijusius su pareiginiais nuostatais;

4.4. už vadovavimą ilgalaikėms darbo grupėms, mokyklos tarybai;

4.5. už konkrečius darbus, nesusijusius su pareiginiais nuostatais, vykdamas ilgalaikius projektus, dirbant laikinose darbo grupėse, komisijose;

4.6. už kūrybingų, sėkmingų, gerų atsiliepimų sulaukusių tradicinių mokyklos renginių, tarpmokyklinių konkursų, varžybų, mugių, ekspozicijų paruošimą; jubiliejų, švenčių, miesto bei šalies renginių ar kt. organizavimą;

4.7. už nemokamų seminarų, kursų, kuriuos išklaudius gaunami kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai, vedimą sporto vidurinės mokyklos pedagogams, darbuotojams;

4.8. už mokytojo, trenerio paruošto mokinio/-ių pasiektus aukštus rezultatus: mokiniai yra miesto, šalies, tarptautinių konkursų, olimpiadų, viktorinų, varžybų nugalėtojai, prizinininkai ar diplomantai; už visų mokslo metų mokinių rezultatus pedagogai apdovanojami mokslo metų baigimo proga (atskira tvarka);

4.9. už nuveiktus konkrečius darbus dalyvaujant miesto, šalies, tarptautiniuose projektuose, eksperimentuose;

4.10. už kitas veiklas, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.

**III. DARBUOTOJŲ SKATINIMO BŪDAI**

5. Darbuotojų skatinimo būdai:

5.1. direktoriaus padėka žodžiu;

5.2. direktoriaus padėka raštu;

5.3. švietimo skyriaus vedėjo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės mero padėkos raštas, sporto klubų, sporto šakų federacijų, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus padėka, Švietimo ir mokslo ministro padėkos raštas ar kitų institucijų padėkos raštai;

5.4. asmeninė dovana;

5.5. laisvos nedarbo dienos suteikimas;

5.5. tvarkaraščio ir darbo grafiko sudarymo pirmumo teisė;

5.6. pirmumo teisė siunčiant į mokyklos apmokamus kvalifikacijos tobulinimosi kursus, seminarus;

5.7. dalyvavimas edukacinėje išvykoje, mokyklai apmokant išlaidas, ar dalį išlaidų;

5.8. kabineto skyrimas;

5.9. kompiuterinės technikos kabinete pastatymas, interneto prieigos įvedimas;

5.10. sporto įrangos, kitų mokymo priemonių, įrangos pirmumo teise įsigijimas;

5.11. piniginė išmoka;

5.12. kiti paskatinimo būdai.

#### **IV. DARBUOTOJŲ SKATINIMO SĄLYGŲ ĮVERTINIMO PRINCIPAI**

6. Darbuotojų materialinį skatinimą, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, vykdyti kalendorinių metų pabaigoje:

6.1. vyr. buhalterės pranešimas raštu apie sutaupytą mokesčių fondą (iki gruodžio 15 d.);

6.2. darbuotojų skatinimo sąlygų įvertinimui direktoriaus įsakymu sudaroma komisija;

6.3. mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir metodinių grupių vadovai komisijai pateikia kandidatų skatinimui pavardes, už ką siūloma skatinti ir kokia siūloma pinigų suma;

6.4. atsižvelgiama į raštiškus pranešimus apie mokinio, mokinių komandos laimėjimą ir mokinį/-ius ruošusį pedagogą, jei ruošusio pedagogo pavardė nenurodyta rašte, nurodo raštu metodinės grupės vadovas;

7. komisija įvertina pasiūlytų skatinimui kandidatų nuveiktus darbus, paskirsto skatinimo lėšas ir pateikia direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo;

8. atsižvelgiant į komisijos pasiūlymus, skatinimui lėšas skiria įsakymu direktorius.

9. Mokyklos direktorius įsakymu skiria išmokėti vienkartinės pinigines išmokas, skirtas darbuotojams skatinti, šiais atvejais:

9.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

9.2. darbuotojui atlikus vienkartinės ypač svarbias užduotis;

9.3. įstatymo nustatytų švenčių progomis;

9.4. darbuotojų gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

9.5. darbuotojams išeinant į pensiją.

10. Kiekvienu atveju 9 punkte, vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytojo tarnybinio atlyginimo. Vienkartinė piniginė išmoka neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

11. Kiti skatinimo būdai taikomi visus kalendorinius metus.

12. Pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo kitais skatinimo būdais gali teikti direktorius, direktoriaus pavaduotojai, metodinių grupių vadovai, projektinių ir darbo grupių, komisijų vadovai ir individualiai kiekvienas darbuotojas.

13. Asmeninė dovana ar piniginė išmoka skiriama asmenims, neturintiems drausmės nuobaudos per paskutinius 12 mėnesių.

14. Skatinimo suma neturi viršyti 100% mėnesinio nustatyto tarifinio atlygio, tarnybinio atlyginimo.

#### **V. PINIGINIAI PRIEDAI, PRIEMOKOS**

15. Mokyklos direktorius nustato direktoriaus pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams ir jų pavaduotojams iki tarnybinio atlyginimo dydžio priedus už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos; priedas mažinamas arba panaikinamas, jeigu

pablogėja tų asmenų darbo rezultatai.

16. Mokyklos direktorius nustato kitiems darbuotojams priedus už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, priemokas už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) arba rašytiniu darbuotojo sutikimu – papildomų darbų vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis), nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Bendra šių priedų ir priemokų suma neturi viršyti darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio. Priedas (priemoka) mažinamas (-a) arba panaikinamas (-a), jeigu pablogėja tų asmenų darbo rezultatai arba jie nevykdo minėtųjų darbų.

---

SUDERINTA  
Mokyklos tarybos  
posėdyje 2014-12-17  
protoliniu nutarimu  
Nr. 1