

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės kultūros centro darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo tvarkos apmokėjimo tobulinimo“, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, Kazlų Rūdos savivaldybės kultūros centro darbuotojų vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis.
2. Tvarkos aprašas nustato darbuotojų skatinimo kriterijus ir būdus.
3. Skatinimo tvarkos reglamentavimo tikslas – skatinti norą tobulėti ir siekti kuo geresnių rezultatų.

II. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

4. Skatinimo kriterijai:

- 4.1. už nepriekaištingą ir sąžiningą pareigų atlikimą;
- 4.2. už darbuotojo indėlį, įgyvendinant strateginius ir prioritetinius įstaigos tikslus;
- 4.4. už papildomus darbus, nesulygtus darbo sutartyje ir nenumatytus darbuotojų pareiginiuose nuostatuose;
- 4.5. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) atlikimą;
- 4.6. už aukštą kvalifikaciją, skubių ir svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą;
- 4.7. už aukštus kolektyvų pasiekimus savivaldybėje ir už jos ribų (kolektyvų vadovai ir koncertmeisteriai);
- 4.8. už įvairių funkcijų (administracinių, buhalterinės apskaitos, įvairių pagalbinių darbų ir kt.) atlikimą;
- 4.9. už darbą įgyvendinant Kultūros centro projektus;
- 4.10. už iniciatyvas (vykdant projektus, diegiant inovacijas, kuriant kultūros centro įvaizdį);
- 4.11. už aktyvų dalyvavimą darbo, kūrybinėse grupėse ir savivaldos institucijose;
- 4.12. už įstaigos rėmėjų pritraukimą, įstaigos reprezentavimą visuomenėje, žiniasklaidoje, internetinėje erdvėje;
- 4.13. už metodinės veiklos sklaidą (regione, respublikoje, užsienyje);

5. Skatinimo būdai:

- 5.1. Padėka žodžiu;
- 5.2. Padėka raštu;
- 5.3. Atminimo dovanos;
- 5.4. Edukaciniai-kultūriniai renginiai (seminarai, paskaitos, edukacinės-pažintinės kelionės, bilietai į kultūrinius renginius);
- 5.5. Laisvos nedarbo dienos suteikimas (paliekant darbo užmokestį) (už papildomų užduočių, atliekamų viršijant nustatytą darbo trukmę);
- 5.6. Piniginės išmokos:
 - 5.6.1. priedas prie atlyginimo (darbo užmokesčio padidinimas nuo 5 proc. iki 30 proc., nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį, kaip iki kalendorinių metų pabaigos);
 - 5.6.2. priemoka prie atlyginimo (už papildomus darbus, laikinai nesančių darbuotojų funkcijų atlikimą);

5.6.3.vienkartinės išmokos (skiriamos vieną kartą per kalendorinius metus ir jų dydis neviršija nustatyto vieno mėnesio darbo užmokesčio):

5.6.3.1. darbuotojų gyvenimo jubiliejaus ir kolektyvo ar įstaigos darbo jubiliejinių metų sukakčių progomis gali būti skiriama vienkartinė išmoka nuo 50 Eur iki 150 Eur.

5.6.3.3. įstatymo nustatytų švenčių progomis;

5.6.3.3. darbuotojams atlikus vienkartinės labai svarbias įstaigai užduotis ar dirbant papildomus darbus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose.

5.7. Materialinės pašalpos:

5.7.1. įvykus stichinei nelaimėi ir patyrus nuostolių (gaisrui, potvyniui ir dėl kitų, nuo darbuotojų nepriklausančių priežasčių);

5.7.2. mirus darbuotojo artimam giminaičiui (sutuoktiniui (-ei), vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui);

5.7.3. mirus pačiam darbuotojui – vienkartinė materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams;

5.7.4. darbuotojo ilgalaikės ligos atveju;

5.7.5. esant ypač sunkiai materialinei padėčiai darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 16 metų amžiaus ar neįgalų vaiką iki 18 metų.

5.7.6. Mokant vienkartinės materialines pašalpas, prie parengiamosios medžiagos pridedamas raštiškas darbuotojo prašymas ir atitinkami tai patvirtinantys dokumentai (liudijimų kopijos, medicinos įstaigų pažymos ir kt.).

III. SKATINIMO TVARKOS ORGANIZAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

6. Kazlų Rūdos savivaldybės kultūros centras, vienkartinės pinigines išmokas, priedus ar priemokas ir materialines pašalpas gali skirti neviršydamas darbo užmokesčio fondo arba iš biudžetinių įstaigos pajamų.

7. Skatinimo procedūra:

7.1.Siūlymai darbuotojų skatinimui aptariami pasitarimuose ir pateikiami Kultūros centro direktoriui.

7.2. Kultūros centro direktorius, atsižvelgdamas į pasiūlymus, turimus resursus ir lėšas, priima sprendimą dėl skatinimo būdo, įforminant Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

7.3. Sprendimas skirti vienkartinę išmoką, priedą ar priemoką įforminamas atskiru Kultūros direktoriaus įsakymu, nurodant skyrimo pagrindą, konkretų vienkartinės išmokos, priedo ar priemokos dydį, atsižvelgiant į pasiekimus, rezultatus ir darbo pobūdį.

7.4.Vienkartinė pinigine išmoka skiriama darbuotojams, neturintiems drausminės nuobaudos per paskutinius 12 mėnesių. Priedai, priemokos mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja darbo rezultatai arba jų nevykdo, taip pat esant darbo užmokesčio deficitui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Skatinimas vykdomas, remiantis lygių teisių ir galimybių principu.

9. Esant galimybėms gali būti siūlomi ir taikomi kiti skatinimo būdai.

10. Skatinimas negali būti skiriamas, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams.

11. Su šiuo aprašu supažindinami visi Kultūros centro darbuotojai.

12. Aprašas skelbiamas Kultūros centro internetiniame puslapyje [www. krkc.lt](http://www.krkc.lt).