

PATVIRTINTA
Lietuvos verslo kolegijos
Akademinės tarybos 2019 m.
birželio 5 d. nutarimu Nr. 1.32-73

LIETUVOS VERSLO KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR PREMIJAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Lietuvos verslo kolegijos (toliau – Kolegija) darbuotojų skatinimo ir premijavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais ir nutarimais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, Kolegijos Statutu, darbo tvarkos taisyklėmis.

2. Tvarka nustato Kolegijos darbuotojų skatinimo ir premijavimo sistemą. Ši Tvarka reglamentuoja ilgalaikių tarnybinių priedų, skirtų apmokėti už papildomus darbus, paskyrimą ir kitas su darbo apmokėjimu ir organizavimu susijusias sąlygas.

3. Tvarka yra skiriama Kolegijos darbuotojams, siekiant užtikrinti tikslingą ir skaidrų lėšų, skirtų darbuotojų skatinimui ir premijavimui, panaudojimą. Darbuotojai skatinami ir premijuojami iš Lietuvos verslo kolegijos lėšų.

II. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

4. Kolegijos darbuotojų skatinimo ir premijavimo tvarkos *tikslas* – tobulinti Kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimą, siekiant apmokėti už papildomus darbus, kurie nenumatyti pareiginiuose nuostatuose; sudaryti geresnes sąlygas nei numato Lietuvos Respublikos įstatymai, reglamentuojantys darbo užmokesčio apskaičiavimo metodiką; skatinti darbuotojų iniciatyvumą, asmeninių nuopelnų indėlį į Kolegijos tikslų įgyvendinimą bei tiesioginių pareigų sąžiningą atlikimą.

5. *Skatinimo formos*. Darbuotojai gali būti skatinami:

5.1. kolegijos direktoriaus ar administracijos padėka žodžiu (pareikšta susirinkimu, posėdžiu, švenčių ar individualių pokalbių metu);

5.2. kolegijos direktoriaus padėka (įsakymas ar padėkos raštas);

5.3. Klaiпėdos (Vilniaus) mero Padėkos raštu;

5.4. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Padėkos raštu;

5.5. vienkartinėmis piniginėmis išmokomis, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

5.6. personaliniais priedais ir priemokomis prie atlyginimų, neviršijant darbo užmokesčiui

skirtų lėšų;

5.7. dviem laisvomis, apmokamomis darbo dienomis per semestrą administracijos leidimu dėl ligos, slaugymo ir kitų svarbių priežasčių.

6. **Skatinimo kriterijai.** Darbuotojai gali būti skatinami šiais atvejais:

6.1. už aukštus praėjusių metų veiklos ir įstaigos kaitos rezultatus;

6.2. už darbuotojo indėlį, įgyvendinant Kolegijos strateginius ir prioritetinius tikslus;

6.3. už ruošimąsi renginiams ir renginių organizavimą;

6.4. už papildomus darbus, nesulygtus darbo sutartyje ir nenumatytus darbuotojų pareiginiuose nuostatuose;

6.5. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) atlikimą;

6.6. už projektų rengimą ir dalyvavimą, koordinavimą ir administravimą;

6.7. už pozityviosios darbo patirties skleidimą Kolegijoje ir už jos ribų, aktyvų dalyvavimą darbo, kūrybinėse grupėse ir savivaldos institucijose;

6.8. už Kolegijos rėmėjų pritraukimą, Kolegijos reprezentavimą visuomenėje, žiniasklaidoje, internetinėje erdvėje;

6.9. darbuotojų gyvenimo (50-mečio, 60-mečio, 65-mečio) ir darbo Kolegijoje metų (20, 30, 40) jubiliejinių sukakčių progomis;

6.10. darbuotojui išeinant į pensiją, kai darbo stažas Kolegijoje ne mažesnis kaip 20 metų.

7. **Skatinimo procedūra:**

7.1. Skatinimo formą ir dydį nustato Kolegijos direktoriaus sudaryta darbo grupė, į kurią įtraukiami Kolegijos Darbo tarybos ir akademinės tarybos atstovai, dalininkai.

7.2. Darbo grupė renkasi esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per metus (baigiantis kalendoriniams ar mokslo metams).

7.3. Kolegijos darbuotojus skatinimui teikia katedrų vedėjai (-os), mokslo ir taikomųjų tyrimų skyriaus vadovas (-ė), akademinės tarybos pirmininkas (-ė). Pasiūlytų skatinimui darbuotojų sąrašas derinamas su Kolegijos direktoriumi.

7.4. Dalininkų sprendimu, darbuotojų skatinimui konkrečių skirtų lėšų dydį įsakymu nustato įstaigos direktorius, vadovaudamasis šia Tvarka, atsižvelgiant į konkrečiu atveju turimas lėšas.

7.5. Visi piniginiai išmokėjimai vykdomi neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

III. VIENKARTINIŲ MATERIALINIŲ PAŠALPŲ IR PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMAS, KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

8. Kolegija, neviršydama darbo užmokesčio fondo, gali skirti vienkartinės pinigines išmokas ir materialines pašalpas jos prašantiems darbuotojams, neviršijant vieno MMA dydžio žemiau išvardintais atvejais:

8.1. Materialines pašalpas:

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

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

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

8.1.4. darbuotojo ilgalaikės ligos atveju.

8.2. Vienkartinės pinigines išmokas:

8.2.1. darbuotojams, sulaukusiems pensinio amžiaus, dirbusiems Kolegijoje ne mažiau kaip 20 metų, išeinant į pensiją iš pagrindinio darbo išmokama papildoma 1 mėnesio jų atlyginimo dydžio išmoka;

8.2.2. amžiaus jubiliejaus (50-mečio, 60-mečio, 65-mečio proga) ir Kolegijos darbo jubiliejinių metų sukakčių (20, 30, 40, 50) progomis gali būti skiriama 100,00 Eur (šimto eurų) vienkartinė išmoka;

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

9. Visais atvejais, nurodytais šios Tvarkos 8.2.1-8.2.3 punktuose, vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti nustatytojo atlyginimo darbuotojui dydžio.

10. Kolegijos vadovai skatinami, vadovaujantis teisingumo principu (išmokos dydį nustato Akademinė taryba). Tarp darbuotojų ir vadovų išmokų dydžių skirtumas neturi būti didesnis kaip 20 procentų.

11. Vienkartinė pinigine išmoka neskiriama Kolegijos darbuotojui, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.

12. Ligos atveju už 2 (dvi) pirmąsias dienas Kolegijos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

13. Dokumentus paramai gauti (darbuotojo prašymas, pažyma iš gydymo įstaigos, mirties liudijimo kopija ir kt.) Kolegijos darbuotojai pateikia Kolegijos sekretoriui (-ei), gavus Kolegijos direktoriaus įsakymą, dokumentai perduodami finansų skyriui. Tenkinus darbuotojo prašymą dėl paramos skyrimo, išmoka išmokama iškart arba su mėnesio atlyginimu.

IV. PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ IR PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

14. Visi priedai, priemokos, pašalpos ir išmokos, numatytos šioje Tvaroje, Kolegijos darbuotojams yra skiriami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

15. Priemokos ir priedai darbuotojams yra skiriami už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ar papildomų užduočių, atliekamų viršijant nustatytą darbo trukmę, atlikimą.

16. Darbuotojui, dirbančiam Kolegijoje ne pilnu etatu, mokama proporcinga išmoka jo dirbamam krūviui.

17. Priemokos ir priedai yra priskaičiuojami kartu su einamojo mėnesio atlyginimais.

18. Pašalpos išmokėjimo klausimas yra sprendžiamas kiekvienu konkrečiu atveju.

19. Norint gauti vienkartinę materialinę pašalpą, darbuotojas turi pateikti rašytinį prašymą ir atitinkamus tai patvirtinančius dokumentai (liudijimų kopijos, medicinos įstaigų pažymos, įvykusios stichinės nelaimės pažymos ir kt.).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Su šia Tvarka visi Kolegijos darbuotojai susipažindinami pasirašytinai.

21. Kolegijos darbuotojų skatinimo ir premijavimo tvarka skelbiama Kolegijos internetinėje svetainėje.
