



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio
viešosios bibliotekos l.e.p. direktorės
2023 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. O-24

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS IR FILIALŲ (STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ) DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešosios bibliotekos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Jono Lankučio viešosios bibliotekos darbuotojų (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešoji biblioteka (toliau – Viešoji biblioteka) priskiriama II įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė yra 51–200 pareigybių.

II. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Viešosios bibliotekos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 3.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 3.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
4. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:
 - 4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 4.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 4.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

5. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Viešosios bibliotekos direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 6.1.pareigybės grupė;
 - 6.2.pareigybės pavadinimas;
 - 6.3.pareigybės lygis;specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 6.4.pareigybei priskirtos funkcijos.

III. DARBO UŽMOKESTIS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 7.1.pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šio įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);
 - 7.2.priemokos;
 - 7.3.mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 7.4.premijos.
8. Pareiginės algos pastovioji dalis:
 - 8.1.darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;
 - 8.2.direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 lentelę, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Viešosios bibliotekos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

1 lentelė. Direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
iki 5	8,6–13,5
nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,7–13,7
daugiau kaip 10	8,8-13,9

- 8.3.struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 lentelę, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

2 lentelė. Struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	8-12,0	8,1-12,6	8,2-13,3	6,9-11,1	7,1-11,3	7,3-11,5
5-10	8,1-12,3	8,2-12,8	8,3-13,6	7,1-11,3	7,3-11,5	7,4-11,7
daugiau kaip 10	8,2-12,6	8,3-13,0	8,4-14,0	7,3-11,5	7,4-11,7	7,5-11,8

8.4.darbuotojų, išskyrus Viešosios bibliotekos direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių padalinių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 3 ir 4 lenteles, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

3 lentelė. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6-10,0	6,1-11,0	6,2-12,0	6,3-13,0
B lygis	5,6-8,5	5,7-9,0	5,8-9,5	5,9-10,0

4 lentelė. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0

8.5.Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

- 8.6.A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- 8.6.1. įvairiapusiška darbuotojų veikla (tarptautinių ar respublikinių renginių organizavimas, bendruomeninių paslaugų teikimas ir kt.) – 0,25 koeficiento;
- 8.6.2. dalyvavimas projektinėse veiklose (papildomas finansavimo šaltinių pritraukimas) – 0,25 koeficiento;
- 8.7.A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;
- 8.8.nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.
- 8.9.pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 8.6 ir 8.7 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;
- 8.10. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus ir atsižvelgdamas į Aprašo 8.6 ir 8.7 punktuose nurodytus kriterijus nustato Viešosios bibliotekos direktorius;
- 8.11. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Viešosios bibliotekos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.
9. Pareiginės algos kintamoji dalis:
- 9.1.darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 9.3 punkte nurodytąjį atvejį;
- 9.2.pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 8.6 ir 8.7 punktus);
- 9.3.darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;
- 9.4.konkrečius darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato Viešosios bibliotekos direktorius;
- 9.5.darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.
10. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

- siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
11. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 12. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Bibliotekai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
 13. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

IV. MATERIALINĖS PAŠALPOS

14. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Bibliotekai skirtų lėšų.
15. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Bibliotekai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
16. Skiriamos tokios materialinės pašalpos:
 - 16.1. mirus šeimos nariui (tėvui, motinai, vaikui, vyrui, žmonai) – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
 - 16.2. mirus darbuotojui – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
 - 16.3. asmeniui, vienam auginančiam vaiką iki 18 metų – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 16.4. sunkiai sergant darbuotojui ar jo šeimos nariui – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 16.5. gaisro ar stichinės nelaimės atveju – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 16.6. kitais turto sugadinimo ar netekimo atvejais (vagystė ir kt.) – sprendžiama konkrečiu atveju.
17. Materialinė pašalpa skiriama Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu.
18. Materialinė pašalpa Viešosios bibliotekos darbuotojams pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.
19. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

V. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

20. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

21. Kultūros ir meno darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro, patvirtintu kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
22. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.
23. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.
24. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:
 - 24.1. labai gerai;
 - 24.2. gerai;
 - 24.3. patenkinamai;
 - 24.4. nepatenkinamai.
25. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Bibliotekoje.
26. Darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:
 - 26.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Viešosios bibliotekos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;
 - 26.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Viešosios bibliotekos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;
 - 26.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Viešosios bibliotekos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
 - 26.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Viešosios bibliotekos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu darbo apmokėjimo sistemos 1–4 lentelėje tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.
27. Viešosios bibliotekos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl 25 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Viešosios bibliotekos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.
28. Jei darbuotojo tiesioginis vadovas yra Viešosios bibliotekos direktorius, jis darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis ir pats priima vieną iš Aprašo 25 punkte nurodytų sprendimų.
29. Darbuotojų vertinimui Viešosios bibliotekos direktorius gali sudaryti komisiją, į kurią turi įeiti bent vienas darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo.



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 15, LT-96135 Gargždai.
tel. (8 46) 45 24 52, faks. (8 46) 47 34 72, el. p. info@gargzdaivb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188202579

30. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI. KITOS NUOSTATOS

31. Darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, mokamos pavedimu į darbuotojo nurodytą mokėjimo sąskaitą.
32. Konkretūs darbo užmokesčio mokėjimo terminai nustatomi darbo sutartyje.