

PATVIRTINTA

Kauno r. meno mokyklos

direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-128

## **KAUNO R. MENO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono meno mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno r. meno mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kiekvienos jų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, reglamentuoja papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nauja redakcija nuo 2023-08-31, Lietuvos Respublikos švietimo 1991 m. birželio 25 d. įstatymu Nr. I-1489 (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 ir 2024-09-01), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2341, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-399 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo „pakeitimo“. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

3. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

Pagrindinės mokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1 **darbuotojas** – asmuo dirbantis mokyklos pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2 **mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

3.3 **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.4 **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

3.5 **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti;

3.6 **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus nustatytas darbo užmokestis mokamas darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

3.4 **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.5 **piniginė išmoka** – mokama už atliktą darbą pagal darbo teisės normas taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

3.6 **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui skiriama darbuotojui kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario, motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo ar kitų aplinkybių.

## II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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 ar įgyta profesinė kvalifikacija;

4.4 D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1 Mokyklos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2 Mokytojai ir koncertmeisteriai (pareigybės lygis A2);

5.3 Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4 Mokyklos kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui

5.5 Mokyklos darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

6. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Mokyklos vadovas tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

8. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1 pareiginė alga;

8.2 priemokos;

8.3 pinigine išmoka už atliktą darbą;

9. Pareiginė alga:

9.1 Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio; Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas nustatyta Mokyklos vadovo ir jo pavaduotojų pareiginė alga negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų dydžių; Kitų Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, 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;

9.2 Darbininkų nustatomas minimaliosios mėnesinės algos atlygis, taikomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalųjį mėnesinį algos dydį.

9.2.1 Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

10. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos konkretų koeficientą nustato mokyklos direktorius. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga sulygstama jo darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustatčius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų dydžius.

11. Mokyklos nepedagoginių darbuotojų koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius kai buvo dirbamas analogiškas darbas arba vykdomos analogiškos pareigos. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymu ir Kauno rajono savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto skyriaus rekomendacijomis.

12. Mokytojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Lietuvos Respublikos  
biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo  
ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo  
2 priedo 1-o punkto redakcija (nuo 2024 m.  
rugsėjo 1 d.)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358“

12.1 Koncertmeisterių pareiginės algos minimalūs koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) dydžiais):

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
Pedagoginio darbo stažas (metais)				

	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,8106	0,8181	0,8243
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	0,8307	0,8383	0,8446
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	0,8521	0,8586	0,8660
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	0,8799	0,8900	0,9127“

### 12.2 Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271“

### 12.3 Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799“

#### IV SKYRIUS

#### PAREIGINĖ ALGA, KRŪVIO SANDARA, DARBO LAIKAS

13. Mokytojų darbo krūvio sandarą sudaro:

13 .1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

13.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (40-64 proc. nuo kontaktinių valandų).

Mokytojo pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
	1010-1410	102-502	1512

14. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandara kiekvienais mokslo metais gali keistis.

15. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

16. Mokytojo etatą sudaro 1512 val. per metus, 36 val. per savaitę (kontaktinės ir nekontaktinės val.).

16.1 Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinių kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš metinės valandų normos.

17. Koncertmeisterių ir akompaniatorių darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

18. Pareiginės algos koeficiento keitimas:

18.1. direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

18.2. pasikeitus mokinių skaičiui;

18.3. vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

19. mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

19.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

19.2. pedagoginio darbo stažui;

19.3. kvalifikacinei kategorijai;

19.4. veiklos sudėtingumui;

20. nustačius, kad Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

21. pareiginės algos koeficiento keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

22. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

23. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymą mokyklos mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

24. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, įvertinus mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas.

25. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

26. Mokyklos darbuotojo metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis mokyklos darbuotojo vadovas.

27. Mokyklos darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

28. 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 siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

29. Priemokos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių priemoka buvo skirta, mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.

## **VII SKYRIUS PINIGINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

30. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti išmokamos piniginės išmoks:

30.1 atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis;

30.2 labai gerai įvertinus mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

30.3 Piniginė išmoka gali būti skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant mokyklos darbuotojo pareiginės algos dydžio, įvertinus Mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas.

## **VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO TERMINAI, MOKĖJIMO IR INDEKSAVIMO TVARKOS**

31. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, mokama du kartus per mėnesį.

32. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau, negu per 10 darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

33. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

34. Darbuotojo prašymu suteikus kasmetines atostogas atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Šiame Apraše neaptarti darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo aspektai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių norminių teisės aktų.

36. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per kartą metus arba pasikeitus norminiams teisės aktams.

37. Šiam Aprašui pritarta Darbo tarybos posėdyje ( 2024-01-19, protokolo Nr.1).

---



