**projektas**

**reg. Nr. T-201**

**2.1. darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl techninės klaidos ištaisymo pasvalio rajono sAvivaldybės tarybos 2017 m. kovo 31 d. sprendime nr. t1-32 „dėl pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkOS APRAŠo patvirtinimo“**

2021 m. spalio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Ištaisyti techninę klaidą Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos apraše, patvirtintame Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-32 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Aprašas):
   1. Pakeisti Aprašo 42.1 punktą ir jį išdėstyti taip:

„42.1. išlaidas patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, mokėjimo už medicinos paslaugas kvitų ir pan.) kopijas, kai kreipiamasi šio Aprašo 39.1 punkte nurodytu atveju. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;“;

* 1. pakeisti Aprašo 42.2 punktą ir jį išdėstyti taip:

„42.2. giminystės ryšį įrodančių dokumentų, išlaidas patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, mokėjimo už medicinos paslaugas kvitų ir pan.), mirties liudijimo kopijas, kai kreipiamasi šio Aprašo 39.2 punkte nurodytu atveju. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos ar mirties liudijimo išdavimo dienos;“;

* 1. pakeisti Aprašo 42.3 punktą ir jį išdėstyti taip:

„42.3. dokumentų, patvirtinančių nurodytų aplinkybių buvimą, kopijas, kai kreipiamasi šios Tvarkos 39.3 punkte nurodytais atvejais. Nukentėję nuo stichinės nelaimės arba netekę turto, vadovai dėl materialinės pašalpos skyrimo turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančios pažymos išdavimo dienos.“.

1. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Pasvalio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.pasvalys.lt.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

Juridinio ir personalo skyriaus vedėja

J. Karčiauskienė

2021-10-07

Suderinta DVS Nr. RTS-

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Dėl techninės klaidos ištaisymo pasvalio rajono sAvivaldybės tarybos 2017 m. kovo 31 d. sprendime nr. t1-32 „dėl pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkOS APRAŠo patvirtinimo“**

**2021-10-07**

Pasvalys

**1. Sprendimo projekto tikslai, uždaviniai**

Šiuo metu galiojančio Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-32 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Aprašas), 42.1, 42.2 ir 42.3 punktuose yra įsivėlusi akivaizdi techninė klaida, t. y. turėtų būti nurodyti Aprašo 39.1, 39.2 ir 39.3 punktai, o yra nurodyti (atitinkamai) Aprašo 38.1, 38.2 ir 38.3 punktai.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama**

Siekiant ištaisyti techninę klaidą, šiuo sprendimo projektu siūloma Pasvalio rajono savivaldybės tarybai patvirtinti atitinkamus Aprašo pakeitimus.

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai**

Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšų nereikia.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti**

Įgyvendinamųjų teisės aktų priimti nereikia.

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai**

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Juridinis ir personalo skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Negauta.

PRIDEDAMA. Sprendimo projekto lyginamasis variantas

Skyriaus vedėja Jurgita Karčiauskienė

***Lyginamasis variantas***

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2017 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-32

**pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkOS APRAŠAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinių įstaigų vadovų (toliau – vadovas) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo sąlygas ir tvarką, priemokų bei premijų, materialinių pašalpų, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šią sritį.

3. Vadovai gali būti skatinami ir Savivaldybės mero padėka.

4. Vadovų pareiginės algos pastovioji dalis, pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, priemokos, premijos, materialinės pašalpos skiriamos Savivaldybės mero potvarkiu.

5. Premijos vadovams gali būti skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, materialinės pašalpos skiriamos iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

**II. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

6. Vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

6.1. švietimo įstaigų vadovų(išskyrus švietimo pagalbos įstaigos vadovo) – pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į švietimo įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą;

6.1.1 švietimo pagalbos įstaigos vadovo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį.

6.2. visų kitų biudžetinių įstaigų vadovų - pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį.

7. Pedagoginio darbo stažas apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas pedagoginis darbas. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įsikaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras. Vadovaujamo darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

8. Pedagoginio darbo stažas/vadovaujamo darbo patirtis, įgyta kitose įmonėse, įstaigose ar organizacijose, yra vertinama tik tuo atveju, kai vadovas pateikia pažymą (dokumentą), iš atitinkamos įmonės, įstaigos ar organizacijos apie darbo stažą/įgytą patirtį.

9. Siūlymą dėl vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo Savivaldybės merui teikia įstaigą kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovas ar konkretus specialistas:

9.1. dėl švietimo įstaigos vadovo – Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas;

9.2. dėl kultūros įstaigos vadovo – Bendrojoskyriaus vyriausiasis (vyresnysis) specialistas;

9.3. dėl socialinių paslaugų įstaigos, Visuomenės sveikatos biuro vadovo – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas;

9.4. dėl Pasvalio rajono savivaldybės Priešgaisrinės tarnybos – Bendrojo skyriaus vyriausiasis specialistas (civilinės saugos).

9-1. Siūlyme (Aprašo 9.1–9.4 punktai) nurodytas konkretus vadovo (išskyrus švietimo įstaigų vadovus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas apskaičiuojamas taip: pagal Įstatymo 1 priedą paskaičiuojamas atitinkamai pareigybei nustatytų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalų vidurkis, kuris, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio fondą, ir į šiuos kriterijus gali būti padidinamas atitinkamai:

9-1.1. veiklos sudėtingumą, atsakomybės, savarankiškumo lygį, gebėjimą pritraukti aukštos kvalifikacijos specialistus, aukštus kolektyvų pasiekimus, jų pripažinimą nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu – iki 10 procentų;

9-1.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko) – iki 10 procentų;

9-1.3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, visuomeninę, švietėjišką veiklą, susijusią su įstaigos vykdomomis funkcijomis – iki 10 procentų;

9-1.4. įvairiapusišką įstaigos veiklą, naujų idėjų ir iniciatyvų įgyvendinimą, įstaigos pasiekimų sklaidą – iki 10 procentų;

9-1.5. kitus svarbius kriterijus – iki 10 procentų.

Siūlyme nurodytas konkretus vadovo (išskyrus švietimo įstaigų vadovus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas negali viršyti atitinkamai pareigybei Įstatymo 1 priede nustatytų koeficientų ribinių dydžių.

10. Vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Aprašo 9 punkte nurodytą Siūlymą ir į įstaigos darbo užmokesčio fondą.

11. Vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

12. Naujai skiriamiems vadovams, atsižvelgiant į jų turimą pedagoginio darbo stažą/vadovaujamo darbo patirtį, taip pat į įstaigos finansines galimybes, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 1 koeficiento Aprašo 9, 9-1 ir 10 punktuose nustatyta tvarka.

13. Jei vadovui einant pareigas įvyksta įstaigos struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta vadovo kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, nurodytų Įstatyme, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti vadovui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tai šis koeficientas iš naujo nustatomas Savivaldybės mero potvarkiu, vadovaujantis Įstatyme (švietimo įstaigos vadovui – Įstatymo 5 priede, kitų biudžetinių įstaigų – Įstatymo 1 priede) nustatytais koeficientų dydžiais, Aprašo 9-1 punkte nustatytais kriterijais ir Aprašo 9, 10 punktuose nustatyta tvarka.

**III. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTO DIDINIMO KRITERIJAI**

14. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas Savivaldybės kultūros įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio vadovo nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šiuo atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų.

15. Vadovų, išskyrus švietimo įstaigų vadovų, A1 lygio pareigybėms pagal Apraše nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų. Socialinių paslaugų įstaigų vadovams Įstatymo 1 priede nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30 procentų.

16. Vadovų, išskyrus švietimo įstaigų vadovus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 14 ir 15 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Įstatymo 1 priede nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

17. Švietimo įstaigų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, taikant Įstatymo 5 priedo 45 punktą.

17.1. didinami Įstatymo 5 priedo 44.1-44.2punktuose nustatytais atvejais;

17.2. gali būti didinami Įstatymo 5 priedo 44.3 punkte nustatytais atvejais, atsižvelgiant į Aprašo 9-1 punkte nustatytus kriterijus.

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas Savivaldybės mero potvarkiu šiame skyriuje nustatytais atvejais įstaigą kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovo ar konkretaus specialisto siūlymu (Aprašo 9.1–9.4 punktai) bei atsižvelgiant į biudžetinių metų Savivaldybės biudžetą (finansines galimybes) ir Savivaldybės tarybos patvirtintą įstaigos darbo užmokesčio fondą.

**IV. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO SĄLYGOS**

**IR TVARKA**

19. Vadovų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal vadovui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

20. Švietimo įstaigųvadovų veiklos vertinimo procedūras atlieka Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuoLietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministronustatyta tvarka ir terminais. Dėl šios priežasties šio Aprašo 21–23, 25.4 punktų nuostatos taikomos tik kitų biudžetinių įstaigų vadovams.

21. Vadovo veiklos vertinimas atliekamas kasmet iki sausio 31 d. Vadovas iki einamųjų metų sausio 7 d. Savivaldybės mero potvarkiu sudarytai komisijai (toliau–Komisija) pateikia praėjusių metų veiklos ataskaitą pagal patvirtintą veiklos vertinimo išvados formą.

22. Komisija sudaroma kiekvienais metais ir į jos sudėtį įtraukiamas proporcingas Savivaldybės tarybos narių ir Administracijos valstybės tarnautojų skaičius (tarp jų ir Administracijos struktūrinio padalinio vadovas ar konkretus specialistas, kuruojantis įstaigos veiklą). Komisijos pirmininkas skiriamas ir Komisijos darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

23. Komisija, įvertinusi vadovo veiklą, teikia rekomendacinį pasiūlymą Savivaldybės merui dėl vadovo veiklos įvertinimo. Sprendimą dėl vadovo praėjusių metų veiklos įvertinimo ir konkretaus pareiginės algos kintamosios dalies dydžio priima Savivaldybės meras.

24. Atsižvelgiant į biudžetinių metų Savivaldybės biudžetą (finansines galimybes) ir Savivaldybės tarybos patvirtintą įstaigos darbo užmokesčio fondą, vadovams nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis vadovaujantis Aprašo 25 punkte nustatytais kriterijais.

25. Įvertinus praėjusių metų vadovo veiklą:

25.1. labai gerai, nustatoma kintamoji dalis nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

25.2. gerai, nustatoma kintamoji dalis nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

25.3. patenkinamai, kintamoji dalis nenustatoma;

25.4. nepatenkinamai: vadovui, išskyrus mokyklos vadovą, nustatomas nuo 5 iki 10 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei Įstatyme nustatytas tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas; mokyklos vadovui nustatomas vienetu mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su vadovu gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

26. Vadovui paskirta pareiginės algos kintamoji dalis ar sumažintas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mokamas Įstatymo nustatyta tvarka iki kito vadovo kasmetinio veiklos vertinimo.

26-1. Vadovui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į jam keliamus uždavinius bei profesinę kvalifikaciją, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to vadovo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

**V. PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ, MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ SĄLYGOS IR TVARKA**

27. Priemokos vadovams gali būti skiriamos šiais atvejais:

27.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

27.2. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

27.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.

27.4, už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų. Ši priemoka neskiriama Įstatymo 10 straipsnio 3 dalyje nustatytu atveju.

28. Priemokos dydis nustatomas įvertinus papildomo darbo krūvio ar papildomų pareigų, užduočių apimtis, sudėtingumą, svarbumą, intensyvumą, tačiau negali viršyti Įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytų maksimalių jos dydžių.

29. Priemokos terminas gali būti nustatomas iki tam tikros kalendorinės datos arba iki tam tikrų aplinkybių pasibaigimo ar pasikeitimo, bet ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos.

30. Priemokos skyrimo klausimas gali būti svarstomas iš naujo: mokėjimas nutraukiamas; sumažinama procentinė priemokos išraiška, jei pablogėja įstaigos veiklos ar jos vadovo darbo rezultatai.

31. Premijos vadovams gali būti skiriamos šiais atvejais:

31.1. ne daugiau kaip vieną kartą per metus atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

31.2. ne daugiau kaip vieną kartą per metus įvertinus labai gerai vadovo veiklą;

31.3. kitais Įstatymo nustatytais atvejais.

32. Ypač svarbia įstaigos veiklai užduotimi yra laikoma:

32.1. įstaigos vardo garsinimas ar žinomumo didinimas nacionaliniu mastu;

32.2. naujos iniciatyvos ar nauja projektinė veikla, kurių metu aktyviai ir gausiai įtraukiama rajono bendruomenė;

32.3. inovatyvių priemonių, kurios reikšmingai įtakoja įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ar įstaigos ekonominius rodiklius, įdiegimas.

33. Priemoka, premija vadovui skiriama Savivaldybės mero potvarkiu įstaigą kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovo ar konkretaus specialisto siūlymu (Aprašo 9.1–9.4 punktai), kuris derinamas su Administracijos Finansų skyriaus vedėju, įvertinančiu įstaigos finansinę situaciją.

34. Premija negali viršyti vadovui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

35. Premija negali būti skiriama vadovui, jeigu per pastaruosius 12 kalendorinių mėnesių buvo konstatuotas jo padarytas darbo pareigų pažeidimas teisės aktų nustatyta tvarka.

35-1. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą atlyginama Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Įstatymo nustatyta tvarka.

**VI. PADĖKA**

36. Savivaldybės meras gali pareikšti padėką vadovams ir apdovanoti juos padėkos raštu jų gyvenimo metų, darbo jubiliejinių sukakčių progomis, už įstaigos įvaizdžio puoselėjimą ar kitus reikšmingus įstaigos veiklos rezultatus.

37. Siūlymus Savivaldybės merui dėl padėkos vadovui teikia Savivaldybės administracijos padalinio vadovai ar konkretus specialistas (Aprašo 9.1–9.4 punktai).

38. Padėka įforminama Savivaldybės mero potvarkiu.

**VII. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS**

39. Vadovams gali būti skiriama materialinė pašalpa, jei jų materialinė būklė tapo sunki dėl:

39.1. jų pačių ligos;

39.2. jų artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti, ligos ar mirties;

39.3. stichinės nelaimės ar turto netekimo.

40. Mirus vadovui materialinė pašalpa išmokama jo artimiesiems.

41. Materialinė pašalpa gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų (MMA) dydžio.

42. Vadovas prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo pateikia Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatui. Prie rašytinio prašymo pridedama:

42.1. išlaidas patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, mokėjimo už medicinos paslaugas kvitų ir pan.) kopijas, kai kreipiamasi šio Aprašo ~~38.1~~ **39.1** punkte nurodytu atveju. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;

42.2. giminystės ryšį įrodančių dokumentų, išlaidas patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, mokėjimo už medicinos paslaugas kvitų ir pan.), mirties liudijimo kopijas, kai kreipiamasi šio Aprašo ~~38.2~~ **39.2** punkte nurodytu atveju. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos ar mirties liudijimo išdavimo dienos;

42.3. dokumentų, patvirtinančių nurodytų aplinkybių buvimą, kopijas, kai kreipiamasi šios Tvarkos ~~38.3~~ **39.3** punkte nurodytais atvejais. Nukentėję nuo stichinės nelaimės arba netekę turto, vadovai dėl materialinės pašalpos skyrimo turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančios pažymos išdavimo dienos.

43. Materialinė pašalpa skiriama Savivaldybės mero potvarkiu.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Įstaigų vadovams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

45.Šis Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_