



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. RUGSĖJO 24 D. SPRENDIMO NR. TS-201 „DĖL VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2021 m. rugpjūčio d. Nr. TS-
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 1.3 papunkčiu, n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, patvirtintą Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. TS-201 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti 6.4 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„6.4. 0–45 balais – IV kategorijai.“.

1.2. Pripažinti netekusiu galios 6.5 papunktį.

2. Šį sprendimą skelbti Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Lyginamasis variantas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. TS-201

(Visagino savivaldybės tarybos

2021 m. rugpjūčio __ d. sprendimo Nr. TS__
redakcija)

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė (toliau – Savivaldybė) arba kai savivaldybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime (toliau – viešoji įstaiga), vadovų darbo apmokėjimą, sąlygas ir dydžius, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką ir sąlygas.

2. Savivaldybės viešųjų įstaigų, išskyrus Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) sveikatos priežiūros įstaigas, vadovų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas).

3. Savivaldybės LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-361 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl Skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šiuo Aprašu.

4. Visagino savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo užmokestį sudaro:

4.1. mėnesinė alga (pastovioji ir kintamoji dalys);

4.2. premija.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

5. Mėnesinės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas koeficientais (pagal Nutarimo 1 priedą), taikant Lietuvos Respublikos Seimo nustatytą Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį, atsižvelgiant į viešosios įstaigos kategoriją ir vadovaujantis šio Aprašo 13 punkto nuostatomis.

6. Viešosios įstaigos kategoriją nustato viešosios įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija rašytiniu sprendimu, atsižvelgdama į praėjusių finansinių metų Nutarimo 2 priede nurodytus kriterijus. Jeigu viešoji įstaiga įvertinta:

6.1. 100 ir daugiau balų, ji priskiriama I kategorijai;

6.2. 70–95 balais – II kategorijai;

6.3. 50–65 balais – III kategorijai;

6.4. 30–45 balais – IV kategorijai;

6.5. 0–25 balais – V kategorijai.

7. Teisės akto projektą dėl viešosios įstaigos kategorijos rengia viešąją įstaigą kuruojantis Savivaldybės administracijos padalinys.

8. Pastoviosios dalies koeficientas viešosios įstaigos vadovui nustatomas Savivaldybės mero potvarkiu. Taip pat viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyje. Darbo sutartis su viešųjų įstaigų vadovais pasirašo Savivaldybės meras.

9. Viešosios įstaigos, kurios vadovų darbo užmokesčiui mokėti naudoja mišrius lėšų šaltinius (kai darbo užmokestis mokamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų pagal biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pasirašytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punktu, Europos Sąjungos finansinės paramos, vystomojo bendradarbiavimo projektų, kurie finansuojami tarptautinių donorų lėšomis (įskaitant ir Dvynių projektus), bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšų, viešosios įstaigos pajamų už paslaugas ir darbus) arba tik viešosios įstaigos pajamas už paslaugas ir darbus, gali būti priskiriamos viena kategorija aukštesnei kategorijai, nei jos būtų priskirtos pagal Nutarimo 2 priede nurodytus kriterijus įvertintą balų sumą, išskyrus viešąsias įstaigas, kurios priskirtos aukščiausiai – I kategorijai.

10. Viešosios įstaigos, kurios administruoja iš Europos Sąjungos arba tarptautinių institucijų finansuojamas programas ir vykdo šių programų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą, priskiriamos aukščiausiai – I kategorijai.

11. Pirmaisiais naujai įsteigtos viešosios įstaigos veiklos finansiniais metais naujai įsteigtos viešosios įstaigos kategorija ir viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos pastovioji dalis nustatomos vadovaujantis šio Aprašo 5 punktu bei pagal prognozuojamus Nutarimo 2 priede nurodytus kriterijus.

12. Viešųjų įstaigų darbuotojų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, pagal kurį nustatoma viešųjų įstaigų vadovų mėnesinė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi), apskaičiuojamas taip:

12.1. Praėjusio ketvirčio viešosios įstaigos darbo apmokėjimo lėšos dalijamos iš to ketvirčio viešosios įstaigos vidutinio sąlyginio darbuotojų skaičiaus ir dalijamos iš 3.

12.2. Viešųjų įstaigų darbuotojų, nurodytų Aprašo 12.1 papunktyje, darbo apmokėjimo lėšos yra visų rūšių darbo užmokestis už atliktą darbą ar dirbtą laiką, įskaitant įvairias priemokas, priedus, nuolatinės ir vienkartinės premijas, ir apmokėjimas už nedirbtą laiką (atostogas, prastovas ir panašiai).

12.3. Į darbo apmokėjimo lėšas neįskaičiuojamos viešosios įstaigos darbuotojams mokamos išeitinės išmokos ir kompensacijos, materialinė pašalpa, ligos pašalpos, mokamos laikino nedarbingumo metu, išmokos pagal rangos, autorines ir kitas civilines sutartis, viešosios įstaigos vadovo darbo apmokėjimo ir skatinimo lėšos, taip pat delspinigiai už laiku neišmokėtą darbo užmokestį, dotacijos darbuotojams maitinti, kompensacinės išmokos (butų nuomos, komunalinių paslaugų, už mėnesinius transporto bilietus ir panašios), negražintos lėšos, panaudotos gyvenamiesiems namams ir butams statyti, ir kitos su darbo apmokėjimu nesusijusios išmokos.

12.4. Viešųjų įstaigų vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius nustatomas visų darbuotojų per ataskaitinį ketvirtį apmokėtas valandas dalijant iš viešojoje įstaigoje nustatytos mėnesio darbo laiko normos ir dalijant iš 3. Darbuotojai, nedirbę dėl prastovos ar nemokamų atostogų, laikomi dirbančiais visą jiems nustatytą darbo laiką ir yra įtraukiami į viešosios įstaigos vidutinį sąlyginį darbuotojų skaičių. Į vidutinį sąlyginį darbuotojų skaičių neįtraukiamas viešosios įstaigos vadovas, darbuotojai, išėję nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti, pašaukti į privalomąją karo tarnybą ar alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą, praktikantai, mokiniai ir teisėtvarkos institucijų sulaikyti darbuotojai.

13. Pagal viešųjų įstaigų kategorijas nustatyta viešosios įstaigos vadovo mėnesinė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio viešosios įstaigos darbuotojų 5 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčio dydžių, apskaičiuotų vadovaujantis šio

Aprašo 12 punktu. Jeigu naujai įsteigtos viešosios įstaigos darbuotojų praėjusio ketvirčio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio negalima apskaičiuoti arba viešoji įstaiga praėjusį ketvirtį nedirbo dėl sezonškumo, Aprašo 12 punktas netaikomas.

14. Viešosios įstaigos vadovas privalo raštu informuoti valdybą ir Savivaldybės administracijos direktorių apie aplinkybes, turinčias įtakos naujai viešosios įstaigos kategorijai.

15. Dėl naujo viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymo viešosios įstaigos vadovas privalo raštu informuoti Savivaldybės merą.

16. Valdyba (jeigu ji sudaroma) arba Savivaldybės administracijos direktorius per 10 darbo dienų nuo Aprašo 14 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos privalo apsvarstyti ir pateikti siūlymus:

16.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai – dėl naujos viešosios įstaigos kategorijos;

16.2. Savivaldybės merui – dėl naujo viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS, JOS MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

17. Viešųjų įstaigų vadovų mėnesinės algos kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius viešosios įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius (viešosios įstaigos tikslų įgyvendinimas pagal atitinkamų metų strateginiame ar metiniame veiklos plane nustatytus vertinimo kriterijus, didėjančių suteiktų viešųjų paslaugų mastą, mažėjančias darbo laiko sąnaudas viešosioms paslaugoms teikti ir (ar) kitus rodiklius) ir viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių įvykdymo rezultatus.

18. Savivaldybės meras, viešosios įstaigos valdybos (jeigu ji sudaroma) teikimu, gali priimti argumentuotą sprendimą viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos kintamąją dalį nustatyti ne finansiniams metams, o ketvirčiams, atsižvelgiant į praėjusio ketvirčio viešosios įstaigos veiklos rezultatus, praėjusio ketvirčio viešosios įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius (viešosios įstaigos tikslų įgyvendinimą pagal atitinkamų metų strateginiame ar metiniame veiklos plane nustatytus vertinimo kriterijus, suteiktų viešųjų paslaugų masto didėjimą, darbo laiko sąnaudų viešosioms paslaugoms teikti mažėjimą ir (ar) kitus rodiklius) bei į viešosios įstaigos vadovui numatytų užduočių praėjusio ketvirčio įvykdymo rezultatus.

19. Naujai įsteigtos viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Aprašo 17 punktu ne anksčiau nei po 6 mėnesių nuo naujai įsteigtos viešosios įstaigos veiklos pradžios.

20. Mėnesinės algos kintamoji dalis negali viršyti 50 procentų viešosios įstaigos vadovui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies.

21. Konkretų pareiginės algos kintamosios dalies dydį, įvertinęs viešosios įstaigos vadovo praėjusių metų veiklą ir valdybos (jeigu ji sudaroma) siūlymą, potvarkiu nustato Savivaldybės meras. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis į viešosios įstaigos vadovo darbo sutartį neįrašomas. Viešosios įstaigos vadovas su Savivaldybės mero potvarkiu dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžio nustatymo supažindinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

22. Kiekvienais metais iki kovo 10 d. viešųjų įstaigų vadovai pateikia valdybai ir Savivaldybės merui suderintą su įstaigą kuruojančiu Savivaldybės administracijos padaliniu įstaigos einamųjų metų veiklos planą ir veiklos vertinimo išvadą (šio Aprašo priedas).

23. Kiekvienais metais iki kovo 31 d. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į pateikto įstaigos metinio veiklos plano tikslus ir uždavinius bei valdybos (jeigu ji sudaroma) siūlymą, nustato viešųjų įstaigų vadovams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

Priėmus į pareigas viešosios įstaigos vadovą, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas viešosios įstaigos vadovą iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, viešosios įstaigos vadovui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi iki kitų metų kovo 1 d. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 d. Viešųjų įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami vadovą į pareigas priimančio asmens ir viešosios įstaigos, kurioje eina pareigas vadovas, interneto svetainėje.

24. Valdyba (jeigu ji sudaroma) ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 25 d. įvertina vadovų (išskyrus viešųjų įstaigų vadovus, kurie buvo priimti į pareigas praėjusiais metais, iki metų pabaigos likus mažiau negu 6 mėnesiams) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir teikia siūlymą Savivaldybės merui dėl viešosios įstaigos vadovo pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

25. Viešosios įstaigos vadovo praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Jeigu viešosios įstaigos vadovo, dirbančio pagal darbo sutartį, metinė veikla įvertinama nepatenkinamai du metus iš eilės, Savivaldybės meras priima sprendimą viešosios įstaigos vadovą, dirbantį pagal darbo sutartį, atleisti iš pareigų ir nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio kasmetinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

26. Savivaldybės meras iki einamųjų metų kovo 31 d., įvertinęs valdybos siūlymą ir viešosios įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

26.1. labai gerai, – viešosios įstaigos vadovui vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją;

26.2. gerai – viešosios įstaigos vadovui vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, kuris gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

26.3. patenkinamai, – viešosios įstaigos vadovui vienus metus nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

26.4. nepatenkinamai, – viešosios įstaigos vadovui vieniems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę negu Nutarimo 1 priede tai kategorijai numatytą minimalų koeficientą.

27. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma, jei įstaigos finansinis rezultatas neigiamas.

28. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki kitų metų kovo 31 d.

V SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVAMS

29. Savivaldybės meras gali priimti sprendimą skirti premiją viešosios įstaigos vadovui už gerus darbo rezultatus ir gerai atliktas pareigas pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinius iš sutaupyty viešosios įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

30. Premija negali viršyti viešosios įstaigos vadovui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir skiriama neviršijant viešosios įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

31. Premija negali būti skiriama, jeigu viešosios įstaigos vadovas per paskutinius 12 mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.

32. Viešosios įstaigos vadovui, su kuriuo darbo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, gali būti išmokamos kompensacijos, kurių suma negali viršyti dviejų jo vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių, apskaičiuotų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

33. Viešųjų įstaigų vadovams gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, kai materialinė būklė tampa sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių,

sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas viešosios įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra viešosios įstaigos vadovo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai. Mirus viešosios įstaigos vadovui, materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu yra mirusio viešosios įstaigos vadovo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai.

34. Prašymas skirti premiją, materialinę pašalpą svarstomas valdyboje, kuri, įvertinusi pateiktus dokumentus bei įstaigos finansinę padėtį, teikia Savivaldybės merui siūlymą dėl premijos, materialinės pašalpos (ne)skyrimo.

35. Sprendimas skirti premiją, materialinę pašalpą iš viešajai įstaigai skirtų lėšų priimamas Savivaldybės mero potvarkiu. Tuo atveju, jei premija, materialinė pašalpa neskiriama, viešosios įstaigos vadovui pateikiamas motyvuotas atsakymas.

VI SKYRIUS

LNSS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMAS

36. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų, teikiančių Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) lėšomis apmokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, vadovų mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas praėjusių kalendorinių metų jų vadovaujamos įstaigos vieno etato gydytojų ir slaugytojų vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio svertinį vidurkį dauginant iš koeficiento, kuris yra apskaičiuotas atsižvelgus į Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytus kriterijus.

37. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovai kiekvienais metais iki balandžio 10 d. Savivaldybės merui raštu pateikia informaciją apie praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vidutinį mėnesinį gydytojų darbo užmokesčių, praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vidutinį mėnesinį slaugytojų darbo užmokesčių, praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos užimtų gydytojų etatų skaičių, praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos užimtų slaugytojų etatų skaičių, praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos gautas iš PSDF biudžeto pajamas, praėjusių kalendorinių metų LNSS sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų ir slaugytojų faktiškai užimtų etatų skaičių.

38. Savivaldybės meras potvarkiu vieniems metams nustato LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovui mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį, kuris mokamas nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki kitų metų balandžio 30 d. Taip pat LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis sulygstamas darbo sutartyje. Darbo sutartis su LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovais pasirašo Savivaldybės meras.

39. Naujai įsteigtų LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovų mėnesinio darbo užmokesčio, mokamo pirmaisiais kalendoriniais įstaigos veiklos metais, pastoviosios dalies dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į praėjusių kalendorinių metų visų to paties Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodyto lygmens ir tos pačios Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 39 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytos nomenklatūros (jeigu sveikatos priežiūros įstaiga nėra priskirta Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodytam lygmeniui, vertinamas tik priskyrimas Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 39 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytai nomenklatūrai) sveikatos priežiūros įstaigų vadovams praėjusiais kalendoriniais metais nustatytą mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio vidurkį.

40. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių kalendorinių metų jų vadovaujamos įstaigos veiklos rezultatų ir nustatomas vieneriems metams Savivaldybės meras, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu LNSS viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų veiklos rezultatų

vertinimo kiekybinių ir kokybinių rodiklių ir vadovų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo tvarkos aprašu.

41. Visais atvejais mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis negali viršyti 20 procentų vadovui nustatyto mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio.

42. Mėnesinio darbo užmokesčio kintamoji dalis negali būti nustatoma, jeigu praėjusių kalendorinių metų įstaigos veiklos finansiniai rezultatai yra neigiami, išskyrus atvejus, kai neigiami finansiniai rezultatai atsirado dėl sumažinto finansavimo ir (ar) dėl kitų aplinkybių, kurių LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovaujantieji darbuotojai negalėjo kontroliuoti, numatyti ir užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

43. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovų mėnesinio darbo užmokesčio maksimalų dydį (pastovioji ir kintamoji darbo užmokesčio dalys kartu) nustato Savivaldybės meras.

VII SKYRIUS

LNSS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

44. LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovas iki einamųjų metų kovo 10 d. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia sveikatos priežiūros įstaigos ataskaitinių metų pasiektas reikšmes rodiklių, nustatytų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, ir sveikatos priežiūros įstaigos ataskaitinių metų veiklos ataskaitas.

45. Savivaldybės administracija iki kovo 10 d. atlieka viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų vertinimą siekiant nustatyti įstaigos korupcijos indeksą ir atitiktį skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo kriterijams Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir pateikia išvadas dėl skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo LNSS sveikatos priežiūros įstaigą kuruojančiam Savivaldybės administracijos padaliniiui.

46. LNSS sveikatos priežiūros įstaigą kuruojantis Savivaldybės administracijos padalinys, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu nustatytais ataskaitinių metų siektinų veiklos rezultatų vertinimo rodikliais ir jų vertinimo tvarkos aprašu, įvertina gautą šio Aprašo 50 ir 51 punktuose nurodytą informaciją ir iki einamųjų metų balandžio 10 d. pateikia Savivaldybės merui ataskaitinių metų siektinų reikšmių įvykdymo vertinimo balus pagal sveikatos priežiūros įstaigas.

47. Savivaldybės meras, įvertinęs LNSS sveikatos priežiūros įstaigą kuruojančio Savivaldybės administracijos skyriaus pateiktus šio Aprašo 52 punkte nurodytus siūlymus dėl balų, iki einamųjų metų balandžio 30 d. potvarkiu vieniems metams nustato LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo darbo užmokesčio kintamosios dalies dydį.

48. Savivaldybės mero potvarkis dėl LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo turi įsigalioti einamųjų metų gegužės 1 d. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovų darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis į LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo darbo sutartį neįrašomas. LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovas su Savivaldybės mero potvarkiu dėl darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo supažindinamas teisės aktu nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS LNSS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVAMS

49. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovams už gerus darbo rezultatus ir gerą darbo pareigų atlikimą paskutinį kalendorinių metų mėnesį iš sutaupyto sveikatos priežiūros įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, gali būti išmokama premija, kuri negali būti didesnė už praėjusių kalendorinių metų jų vadovaujamos įstaigos vieno etato gydytojų ir slaugytojų vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio svertinį vidurkį ir skiriama neviršijant LNSS sveikatos priežiūros įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premija negali būti skiriama, jeigu LNSS sveikatos priežiūros įstaigos

vadovas per paskutinius 12 mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.

50. LNSS sveikatos priežiūros įstaigų vadovams, su kuriais nutraukiama darbo sutartis šalių susitarimu, gali būti išmokamos kompensacijos, kurių suma negali viršyti trijų jų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių, apskaičiuotų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

51. Sveikatos priežiūros įstaigų vadovams gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, kai materialinė būklė tampa sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai. Mirus LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovui, materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu yra mirusio LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai.

52. LNSS sveikatos priežiūros įstaigą kuruojantis Savivaldybės administracijos skyrius gavęs LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovo prašymą, teikia argumentuotą raštą Savivaldybės merui dėl premijos, materialinės pašalpos skyrimo LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovui.

53. Sprendimas skirti premiją, materialinę pašalpą iš LNSS sveikatos priežiūros įstaigai skirtų lėšų priimamas Savivaldybės mero potvarkiu. Tuo atveju, jei premija, materialinė pašalpa neskiriama, LNSS sveikatos priežiūros įstaigos vadovui pateikiamas motyvuotas atsakymas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės meras.

55. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyrius ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

_____ (viešosios įstaigos pavadinimas)

_____ (viešosios įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo viešosios įstaigos vadovas)

| Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos) | Pasiekti rezultatai |
|----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 1.5. | | | |
| 1.6. | | | |

2. Einamųjų metų užduotys
(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

| Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos) |
| 2.1. | | |
| 2.2. | | |
| 2.3. | | |
| 2.4. | | |
| 2.5. | | |
| 2.6. | | |

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)

(pildoma suderinus su viešosios įstaigos vadovu)

| |
|------|
| 3.1. |
| 3.2. |
| 3.3. |

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

| Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas | Pažymimas atitinkamas langelis |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 4.1. Viešosios įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius | Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/> |
| 4.2. Viešosios įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Gerai – 3 <input type="checkbox"/> |
| 4.3. Viešosios įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/> |
| 4.4. Viešosios įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius | Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/> |

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

| Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai | Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. Pasiūlymai, kaip viešosios įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją
(nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

| |
|------|
| 6.1. |
| 6.2. |

III SKYRIUS
BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Bendras veiklos vertinimas

| | | | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|
| | Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį | | | |
| Vertinimas | Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/> | Patenkinamai – <input type="checkbox"/> | Gerai – <input type="checkbox"/> | Labai gerai – <input type="checkbox"/> |

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

| | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku: (ko nereikia, išbraukti) | | |
| | | |
| (nurodyti punktus, su kuriais nesutinka) | | |
| _____ | _____ | _____ |
| (viešosios įstaigos vadovo pareigos) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau (ko nereikia, išbraukti) | | |
| | | |
| (darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos) | | |
| _____ | _____ | _____ |
| (darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO
„DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. RUGSĖJO 24 D. SPRENDIMO NR. TS-201 „DĖL VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO

2021 m. liepos 30 d.
Visaginas

1. Sprendimo projekto iniciatorius (iai) / rengėjas (ai): Rengėja – Visagino savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja Nadežda Rybakova.

2. Sprendimo projekto tikslas: Patikslinti viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys: Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 7 punkte yra rekomenduojama savivaldybėms taikyti šio nutarimo nustatytas darbo apmokėjimo sąlygas nustatant viešųjų įstaigų, kurių savininkės yra savivaldybės arba kai savivaldybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo užmokestį.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ pakeitimo“ buvo pakoreguota viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo tvarka.

Atsižvelgiant į tai, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą reikia suderinti su pasikeitusiu teisės aktu.

4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai: Tarybos sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnis.

5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai: Papildomo finansavimo sprendimo įgyvendinimui nereikia.

6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas: Taip

7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą: Kitų sprendimų keisti nereikia.

8. Laukiamas rezultatas: Patvirtintas viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas.

9. Numatoma:

9.1. teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: Patvirtintas viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, kuris atitiks aukštesnės galios teisės aktą. Bus reglamentuota savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo, veiklos užduočių formavimo tvarka.

9.2. galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: Nenumatyta.

10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą: Šis sprendimas turi būti skelbiamas Teisės aktų registre Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

11. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinės paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną *Eurovoc*: Viešosios įstaigos, darbo apmokėjimas.

Sprendimo projekto iniciatorius (iai)/rengėjas (ai):

Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja
(pareigos)

(parašas)

Nadežda Rybakova
(vardas ir pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: „**DĖL VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO**“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja Nadežda Rybakova

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)¹: nėra.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (*nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių*)²:

¹Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatom, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.

| Eil. Nr. | Kriterijus | Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorporcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> | <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> |
| 1. | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas | Nesudaro | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 2. | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą | Aprašo projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto | Sprendimą priima savivaldybės taryba. Savivaldybės institucijų administracinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovas. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, prižiūri Visagino savivaldybės administracijos meras | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas) | Apraše nurodytų subjektų įgaliojimai (teisės) atitinka jų vykdomas funkcijas (pareigas). Įstaigos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Savivaldybės meras. | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas | Aprašas yra baigtinis | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys | Išimtys nenumatytos | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas | Sprendimą priima savivaldybės taryba. Tarybos veiklą ir jos sprendimų viešinimo tvarką nustato savivaldybės tarybos veiklos reglamentas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka | Punktas netaikomas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 9. | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė | Sprendimą priima savivaldybės taryba. Tarybos veiklą ir jos sprendimų viešinimo tvarką nustato savivaldybės tarybos veiklos reglamentas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 10. | Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka | Punktas netaikomas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma | Punktas netaikomas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus | Punktas netaikomas | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai) | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 16. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės ³ | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai) | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra | Nenumatyta | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai | Nėra | | <input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

³Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir panašiai.

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja
Nadežda Rybakova

(pareigos) (vardas ir pavardė)
2020-08-

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyriausioji specialistė
Aldona Navagruckienė

(pareigos) (vardas ir pavardė)
2020-08-

(parašas) (data)

| METADUOMENYS | |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pasirašomieji metaduomenys | |
| El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys | El. dokumento pavadinimas (antraštė): „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo"; Dokumento rūšis: Antikorupcinio vertinimo pažyma |
| Sudarytojas | Pavadinimas arba vardas ir pavardė: Visagino savivaldybės administracija; Kodas: 188711925; Adresas: Parko g. 14; Sudarytojas yra: juridinis asmuo |
| Dokumento sudarymas | Sudarymo data: 2021-08-02 10:17 |
| Dokumento registravimas | Dokumento registracijos Nr.: 9-757; Registravimo data: 2021-07-30 16:03; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Nadežda Rybakova; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Vedėja; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys: Finansų ir biudžeto skyrius |
| El. parašo metaduomenys | Pasirašančio asmens vardas, pavardė: Nadežda Rybakova; Pasirašančio asmens pareigos: Vedėja; Pasirašančio asmens struktūrinis padalinys: Finansų ir biudžeto skyrius; Pasirašymo data: 2021-08-02 10:17; El. parašo paskirtis: Pasirašymas; |
| Nepasirašomieji metaduomenys | |
| El. dokumento naudojimo metaduomenys. Techninė informacija | El. dokumento grupė: GeDOC; Elektroninio dokumento specifikacijos identifikatorius: ADOC-V1.0; Elektroninį dokumentą rengusios eDVS pavadinimas ir versija: Elpako v.20210719.1 |

| PARAŠŲ DUOMENYS | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parašo duomenys | |
| Būsena | - |
| Pasirašymo laikas | 2021-08-02 10:17 |
| Paskirtis | Pasirašymas |
| Formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Pasirašiusio asmens duomenys | |
| Vardas, pavardė | Nadežda Rybakova |
| Pareigos | Vedėja |
| Struktūrinis padalinys | Finansų ir biudžeto skyrius |
| Sertifikato duomenys | |
| Turėtojas | NADEŽDA,RYBAKOVA |
| Leidėjas | EID-SK 2016 |
| Galioja nuo/iki | 2018-07-04 18:21 / 2023-07-03 23:59 |
| Pasirašytų metaduomenų sąrašas | |
| Dokumento pavadinimas | „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo", rūšis: Antikorupcinio vertinimo pažyma |
| Sudarytojas | Visagino savivaldybės administracija, Kodas: 188711925, Adresas: Parko g. 14, sudarytojas yra: juridinis asmuo |
| Dokumento sudarymas | Sudarymo data: 2021-08-02 10:17 |

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento registravimas | Dokumento registracijos Nr.: 9-757; Registravimo data: 2021-07-30 16:03; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Nadežda Rybakova; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Vedėja; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys: Finansų ir biudžeto skyrius |
| Parašas | Pasirašė: Nadežda Rybakova, pareigos: Vedėja, padalinys: Finansų ir biudžeto skyrius, pasirašymo data: 2021-08-02 10:17, parašo paskirtis: Pasirašymas |
| Pasirašytų dokumentų sąrašas | |
| PAZYMA antikor vert.docx | |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOKUMENTO ATITIKIMAS SPECIFIKACIJAI (VALIDACIJA) |
| Klaidos |
| Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente |

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Visagino savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo nr. Ts-201 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-08-03 15:43 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-08-03 15:44 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 3 |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | TSP Lyginamasis variantas dėl VŠĮ vadovų DA.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | AR dėl VŠĮ vadovų DA.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | PAZYMA antikor vert.pdf |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20210719.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2021-08-05 nuorašą suformavo Anželika Milko |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |