

**KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLOS
DARBO UŽMOKESČIO SKAIDRUMO POLITIKA**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo užmokesčio skaidrumo politikos (toliau – Politika) tikslas – užtikrinti skaidrią, aiškią, objektyvią ir nediskriminuojančią darbo apmokėjimo sistemą, laikantis vienodo atlygio už vienodą ar vienodos vertės darbą principo.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2023/970 dėl darbo užmokesčio skaidrumo, kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Politika taikoma visiems įstaigos darbuotojams:

- 3.1. pedagoginiams darbuotojams;
- 3.2. švietimo pagalbos specialistams;
- 3.3. administracijos darbuotojams;
- 3.4. aptarnaujančiam personalui;
- 3.5. naujai priimamiems darbuotojams.

4. Darbo užmokestis nustatomas pagal objektyvius, iš anksto žinomus ir darbuotojams prieinamus kriterijus.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO PRINCIPAI

5. Darbo užmokestis sudaromas iš:

- 5.1. pareiginės algos pastoviosios dalies;
- 5.2. pareiginės algos kintamosios dalies (jei taikoma);
- 5.3. premijų;
- 5.4. premijų ar piniginių išmokų (jei numatyta teisės aktuose).

6. Darbo užmokestis nustatomas atsižvelgiant į:

- 6.1. pareigybės lygį;
- 6.2. kvalifikaciją;
- 6.3. darbo sudėtingumą;
- 6.4. atsakomybės lygį;
- 6.5. darbo krūvį;
- 6.6. darbo rezultatus;
- 6.7. papildomas funkcijas;
- 6.8. teisės aktuose nustatytus koeficientus.

7. Visi sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti pagrįsti dokumentais ir gali būti patikrinami.

III SKYRIUS.

DARBO UŽMOKESČIO SKAIDRUMAS

8. Darbuotojai turi teisę gauti informaciją apie:

8.1. darbo užmokesčio nustatymo kriterijus;

8.2. pareigybių grupes ir lygius;

8.3. taikomų koeficientų ribas;

8.4. darbo apmokėjimo sistemos principus.

9. Darbuotojai turi teisę kreiptis dėl informacijos apie savo darbo užmokestį bei tos pačios kategorijos darbuotojų vidutinį darbo užmokestį pagal lytį, neatskleidžiant konkrečių asmenų duomenų.

10. Individualūs kitų darbuotojų atlyginimai neviešinami.

IV SKYRIUS.

ATRANKŲ SKAIDRUMAS

11. Priimant naujus darbuotojus:

11.1. darbo skelbime arba iki darbo pokalbio pateikiamas siūlomo darbo užmokesčio intervalas;

11.2. neklausiama apie kandidato ankstesnį darbo užmokestį;

11.3. naudojami lyčiai neutralūs pareigybių pavadinimai.

V SKYRIUS.

GINČŲ NAGRINĖJIMAS

12. Darbuotojas, manantis, kad jo darbo užmokestis nustatytas neskaidriai ar diskriminuojant, gali raštu kreiptis į įstaigos vadovą.

13. Prašymas išnagrinėjamas per 20 darbo dienų.

14. Esant poreikiui sudaroma komisija darbo užmokesčio pagrįstumui įvertinti.

15. Darbuotojas turi teisę sprendimą skusti teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už Politikos įgyvendinimą atsako mokyklos vadovas.

17. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

18. Politika tvirtinama direktoriaus įsakymu.
