

PATVIRTINTA  
Kauno lopšelio-darželio „Giliukas“  
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d.  
įsakymu Nr. V-52

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“  
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO  
SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Giliukas“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno lopšelio-darželio „Giliukas“ ugdymo įstaigos (toliau – Įstaiga) darbuotojų (toliau – Darbuotojai) dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies, priemonių, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką, taip pat kasmetinės veiklos vertinimą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas) bei yra sudėtinė darbo tvarkos taisyklių dalis.

3. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą rengia ir tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

5. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
- 2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 3) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Lopšelio-darželio grupė ir pareigybių grupės.

6.1. Lopšelis-darželis priskiriamas II grupei – kadangi pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra didesnis negu 51 darbuotojas.

6.2. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

1) lopšelio-darželio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2) mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai priskiriami A2 lygiui;

3) psichologo pareigybė priskiriama A1 lygiui

4) specialistai priskiriami A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

5) kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

7. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas:

7.1. Lopšelio-darželio direktorius sudaro ir tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

7.2. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, parengtus pagal Vyriausybę ar jos įgaliotų institucijų patvirtintus pareigybių aprašymo metodikas. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

7.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

4) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS**

8. Darbo užmokestis.

8.1. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

2) priemokos;

3) premijos.

8.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai:

8.2.1. Lopšelio – darželio darbuotojų, išskyrus darbininkų, kuriems nustatyta MMA, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

8.2.2. Lopšelio – darželio pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas priklauso nuo turimo pedagoginio darbo stažo bei įgytos kvalifikacinės kategorijos ir nustatomas remiantis Įstatymo 5 priede nustatytais koeficientais. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į įstaigoje ugdomų vaikų skaičių ir pedagoginio darbo stažą.

8.2.3. Lopšelio – darželio pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

8.2.3.1. 5-10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams:

- jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1 ir daugiau vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

- jei mokytojas dirba specialiosios paskirties grupėje, skirtoje mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

8.2.3.2. 5 procentais didinamas koeficientas socialiniam pedagogui, jei jis daugiau kaip pusę savo kontaktinio darbo laiko skiria darbui su vaikais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

8.2.3.3. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas pastoviosios dalies koeficientai didinami 5 procentais, jei jie dirba grupėse, kur vaikų skaičius viršija skaičių, nustatytą pagal Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

8.2.3.4. Švietimo pagalbos specialistams - logopedams ir specialiesiems pedagogams - koeficientai didinami 5 procentais, jei pagalbą teikia didesniai skaičiai vaikų, negu numatyta pagal jų darbo krūvį.

8.2.4. Jeigu įstaigos pedagoginio darbuotojo veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

8.2.5. Lopšelio – darželio pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi du kartus per metus: rugsėjo ir sausio mėnesiais. Pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ne ilgiau kaip per mėnesį nuo aplinkybių pasikeitimo nuo ateinančio mėnesio pradžios.

8.2.6. Konkretų pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentą dėl veiklos sudėtingumo nustato įstaigos vadovas prasidedant mokslo metams, atsižvelgdamas į turimą darbo užmokesčio fondą.

9. Lopšelio – darželio nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviąją dalį nustato įstaigos vadovas pagal Įstatymo 1, 3, 4, priedus, atsižvelgiant į:

9.1. veiklos sudėtingumą (atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, savarankiškumo lygį, arba funkcijų įvairovę, padidintą darbų mastą dėl ugdymų specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų);

9.2. pareigybių grupę (vadovo pavaduotojai, specialistai, kvalifikuoti darbuotojai);

9.3. pareigybės lygį (A, B, C);

9.4. vadovaujamo darbo patirtį (direktoriaus pavaduotojui), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įstaigoms ir (ar) padaliniams;

9.5. profesinio darbo patirtį (A, B ir C lygio pareigybėms), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos.

10. Nepedagoginių įstaigos pareigybių pastoviosios dalies koeficientai:

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientas
1.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A	8,5-9,0
2.	Sandėlininkas	B	6,2-7,0
3.	Raštvedys	B	8,4-8,9
4.	Mokytojo padėjėjas	C	5,0-5,5
5.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	4,2-5,0
6.	Ūkvedys	C	5,0-5,5
7.	Virėjas	C	5,0-5,5

11. Esant poreikiui priskirti pareigybę prie kitos grupės pagal veiklos sudėtingumą, arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta

darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, nustatomos ar atsiranda kitos aplinkybės, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, direktoriaus pavaduotojai parengia motyvuotą siūlymą ir teikia Įstaigos direktoriui.

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

13. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių metų veiklą nepatenkinamai, siūlo direktoriui vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, nei Įstatymo 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

14. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas ir tvarkos Aprašą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus vadovaujamo darbo ir (ar) profesinio darbo patirčiai, veiklos sudėtingumui.

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

15. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma nuo pastoviosios, taip pat ir nuo padidintos pastoviosios dalies (jeigu ji padidinta).

16. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos rezultatų, pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, kurie nustatomi atlikus darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo procedūras. Perkėlus įstaigos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

17. Direktorius, atsižvelgdamas į Įstaigos skirtus asignavimus, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą priima sprendimą pritarti, nepritarti ar pritarti iš dalies tiesioginio vadovo siūlymams dėl kintamosios dalies nustatymo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Kintamoji pareiginė algos dalis nustatoma Įstaigos direktoriaus įsakymu.

18. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma: mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS, PREMIJOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

19. Biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

2) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

3) už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

20. Biudžetinių įstaigų darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

1) atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

2) labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

21. Biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

22. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

23. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINIĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

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

25. Sveikatos priežiūros specialistų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu atitinkamos srities darbuotojų, specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų biudžetinių įstaigų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

26. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam Įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas Įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

27. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Įstaigos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

28. Biudžetinių įstaigų darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

29. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą labai gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos

pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

30. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

31. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą patenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

32. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą nepatenkinamai teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

Tiesioginis vadovas gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

33. Biudžetinės įstaigos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 29-32 straipsniuose numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

34. Biudžetinės įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas 26 punkte nurodytas terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Lopšelio-darželio kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

36. Iki Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (2017-01-17 Nr. XIII-198) įsigaliojimo į pareigas priimti biudžetinių įstaigų darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išėtinės išmokos.

39. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas galioja tol, kol nesudaromas kitas.

---