

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ, PATVIRTINTŲ LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DIREKTORIAUS 2019 M. LAPKRIČIO 8 D. ĮSAKYMU NR. V7-268 „DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ TVIRTINIMO“, PAKEITIMO**

2021 m. rugpjūčio 18 d. Nr. ŠTMV7-146

Šeštokai

Vadovaudamasi Lazdijų rajono savivaldybės mero 2018 m. balandžio 20 d. potvarkiu Nr. 7V-36 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“ patvirtinto Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo 8.8. punktu:

1. P a k e i č i u Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus 2019 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. V7-268 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“, 8 skyrių ir išdėstau jį taip:

**„VIII. SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA**

1. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos ne daugiau kaip kartą per metus, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:
	1. atlikus vienkartines Mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;
	2. labai gerai įvertinus Mokyklos darbuotojo veiklą;
	3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
	4. kitais direktoriaus ir Mokyklos lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais (jei tokia yra).
2. Premija negali būti skiriama Mokyklos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.
3. Premijos skiriamos vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtinta Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbuotojų skatinimo tvarkos aprašu ir tvirtinamos Mokyklos direktorius savo įsakymu.
4. Pašalpų skyrimas:
	1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, iš Mokyklai skirtų lėšų, Mokyklos direktoriaus įsakymu.
	2. Darbuotojui, pateikusiam Mokyklos direktoriui raštišką prašymą, gali būti skiriama 300 Eur dydžio pašalpa dėl darbuotojo šeimos nario, motinos ar tėvo mirties.
	3. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į darbuotojo Mokykloje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:
		1. iki vienų metų – vieno mėnesio;
		2. nuo vienų iki penkerių metų – 2 mėnesių;
		3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;
		4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;
		5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.
	4. Gimus Mokyklos darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama vieno mėnesio minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.“

2. L a i k a u netekusiu galios Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus 2021 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. ŠTMV7-17 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktoriaus 2019 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. V7-268 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos darbo tvarkos taisyklių tvirtinimo“, pakeitimo“ 2 punktą.

Direktorė Alma Burbaitė