

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO TRENERIŲ TARIFIKACINĖS KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės kūno kultūros ir sporto centro trenerių tarifikacinės komisijos (toliau – Tarifikacinė komisija) paskirtis – nustatyti ugdymo valandų skaičių per savaitę treneriams, Prienų rajono savivaldybės kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras).

2. Tarifikacinė komisija savo veikloje vadovaujasi, Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 su visais pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo“ su visais ir Prienų rajono savivaldybės kūno kultūros ir sporto centro nuostatais, patvirtintais Prienų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr.T3-262.

3. Pagrindiniai Tarifikacinės komisijos veiklos principai: teisingumas, nešališkumas, skaidrumas, viešumas, atskaitomybė.

II SKYRIUS TARIFIKACINĖS KOMISIJOS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Tarifikacinę komisiją įsakymu tvirtina direktorius.

5. Tarifikacinę komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, iš kurių vienas yra Tarifikacinės komisijos pirmininkas.

6. Tarifikacinės komisijos darbu vadovauja pirmininkas.

7. Sprendimus Tarifikacinė komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visi Tarifikacinės komisijos nariai.

8. Tarifikacinės komisijos narys turi nusišalinti, jeigu jis šeimos ar artimos giminystės ryšiais susijęs su asmeniu, kurio darbo rezultatai yra svarstomi posėdyje. Apie tai Tarifikacinės komisijos narys privalo informuoti Tarifikacinę komisiją.

9. Tarifikacinės komisijos narys, pateikęs prašymą Tarifikacinės komisijos pirmininkui, turi teisę nusišalinti nuo svarstomo klausimo, jei yra kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos klausimo nagrinėjimo nešališkumui.

10. Tarifikacinė komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarifikacinės komisijos pirmininko balsas.

11. Tarifikacinės komisijos pirmininkui ar komisijos nariui pasiūlius ir daugumai pritarus, posėdyje gali būti daroma pertrauka papildomai medžiagai surinkti.

12. Tarifikacinės komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Tarifikacinės komisijos pirmininkas ir sekretorius.

13. Protokole turi būti nurodoma: posėdžio data, protokolo numeris, posėdyje dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, posėdžio darbotvarkė, svarstomo klausimo esmė ir priimtas sprendimas.

14. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarifikacinės komisijos posėdžio.

III SKYRIUS TARIFIKACINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS

15. Tarifikacinė komisija atlieka šias funkcijas:

- 15.1. Patikrina sporto mokymo įstaigos grupių ir mokinių skaičių.
- 15.2. Rekomenduoja skirti grupėms konkretų savaitinį valandinį darbo krūvį.
- 15.3. Sudaro treneriams rekomenduojamų savaitinių valandinių darbo krūvių sąrašą pagal atskiras sporto šakas.
16. Vadovaudamasi aukščiau išvardintais poįstatyminiais teisės aktais ir atlikdama savo funkcijas, Tarifikacinė komisija laikosi šių nuostatų.

IV SKYRIUS TARIFIKACINĖS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Tarifikacinė komisija turi teisę:
 - 17.1. Nustatyti treneriams savaitinius valandinius darbo krūvius ir teikti tvirtinti direktoriui.
 - 17.2. Į posėdį pasikviesti trenerius, dėl kurių darbo krūvių nustatymo kyla neaiškumų.
 - 17.3. Treneriui, per metus pabloginusiam arba pagerinusiam savo darbo rodiklius, sumažinti arba padidinti jo savaitinį valandinį darbo krūvį, neviršydama darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų.
18. Tarifikacinės komisijos nariai privalo:
 - 18.1. Vadovautis poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais trenerių darbo krūvio nustatymą, ir laikytis šios tvarkos aprašo.
 - 18.2. Nepraleisti Tarifikacinės komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties.
 - 18.3. Neteikti tretiesiems asmenims informacijos, susijusios su posėdžiuose atliekamomis procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurios atskleidimas neprieštarauja tiesėtiems asmenų interesams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Direktorius metų eigoje keisdamas trenerių savaitinius valandinius darbo krūvius privalo suderinti su Tarifikacine komisija.
 20. Kiekvienas Tarifikacinės komisijos narys yra atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o Tarifikacinės komisijos pirmininkas – už Tarifikacinės komisijos priimamus sprendimus.
 21. Tarifikacinės komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, sprendimai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
-