

ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus šv. Benedikto gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.4. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.5. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

6. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

7. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiką normą.

8. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių

gebėjimų reikalavimai.

9. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, budėtojas, rūbininkas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

10. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

11. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

13. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

14. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

15. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

16. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

17. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

18. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

19. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalteriiui paskutinę mėnesio darbo dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

20. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis, kuris skaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 patvirtintu Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu.

21. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

22. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

23. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

24.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

24.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

25. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

26. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

26.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

26.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, **papildomai** mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

26.3. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 25 punktu;

27. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

28. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

29. Premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

30. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

31. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui raštu – kartą per mėnesį.

32. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

33. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti 40 procentų pareiginės algos dydžio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs daugiau negu pusę mėnesio.

34. Darbo užmokestis mokamas, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

35. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

36. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

37. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo,

darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

38. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

38.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

38.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

38.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

38.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

38.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai);

38.6. darbuotojo prašymu profesinės sąjungos nario mokestis.

39. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

40. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

41. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

42. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

43. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

44. Gimnazijos darbuotojams nustatomi pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai atsižvelgiant į turimas lėšas ir kasmetinį vertinimą.

45. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

46. Jeigu iki įstatymo įsigaliojimo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas buvo didesnis už įstatymo 8 straipsnyje išdėstyta DAĮ 5 priede nustatytų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo didžiausią pareiginės algos koeficientą (įskaitant ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimą dėl veiklos sudėtingumo), taikomas iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas tol, kol asmuo eina

tas pačias pareigas arba įstatymų nustatyta tvarka pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas bus sumažintas.

47. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui gimnazijos direktorius nustato:

47.1. fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

47.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

47.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į turimas lėšas ir kasmetinį vertinimą.

48. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius. Gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui darbo užmokesčio fondas negali viršyti 10 proc. mokytojų darbo užmokesčio fondo.

49. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.1. pradinio ugdymo mokytojui;

49.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojui;

49.3. neformaliojo ugdymo mokytojui;

49.4. plaukimo mokytojui.

50. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

50.1. didinami 3–15 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

50.2. didinami 3–15 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose;

50.3. didinami 3–15 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

50.4. gali būti didinami iki 20 proc.:

50.4.1. už katalikiškos savitos ugdymo sampratos diegimą;

50.4.2. už darbą III–IV gimnazijos klasėse.

51. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos 50 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

52. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

52.1. socialiniam pedagogui;

52.2. psichologui;

52.3. specialiajam pedagogui;

52.4. logopedui;

52.5. pailgintos darbo dienos grupės auklėtojui;

52.6. akompaniatoriui.

53. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

54. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

55. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1, 3 ir 4 priedus. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, atsižvelgiant į turimas lėšas ir kasmetinį vertinimą nustatomas:

- 55.1. archyvarui;
- 55.2. baseino administratoriui;
- 55.3. baseino vandens kokybės prižiūrėtojui;
- 55.4. bibliotekininkui;
- 55.5. bibliotekos vedėjui;
- 55.6. vyr. buhalteriiui;
- 55.7. direktoriaus padėjėjui sielovadai;
- 55.8. instruktoriui gelbėtojui;
- 55.9. inžinieriui kompiuterininkui;
- 55.10. laborantui;
- 55.11. mokytojų padėjėjui;
- 55.12. operatoriui;
- 55.13. profesijos patarėjui;
- 55.14. projektų vadovui;
- 55.15. raštinės vedėjui.

56. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 56.1. einamojo remonto darbininkui;
- 56.2. valytojui;
- 56.3. rūbininkui;
- 56.4. kiemsargiui;
- 56.5. budėtojui;

57. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

58. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

59. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

60. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:

60.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

60.2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

62. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

63. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

64. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Alytaus šv. Benedikto
gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Su Alytaus šv. Benedikto gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema Susipažinau ir sutinku
1.	Janina Aleknavičienė	
2.	Lina Andriukevičienė	
3.	Audronė Balčiūnienė	
4.	Balynienė Deimantė	
5.	Rasmutė Baliukonienė	
6.	Deimantė Baranauskienė	
7.	Vilma Baranauskienė	
8.	Ineta Boguševičienė	
9.	Diana Buinickienė	
10.	Lina Butrimienė	
11.	Lina Bieliauskienė	
12.	Zita Laima Burkova	
13.	Regina Burneikienė	
14.	Edmundas Čečėta	
15.	Roma Danisevičienė	
16.	Asta Dabušinskienė	
17.	Asta Draugelienė	
18.	Virginija Džervienė	
19.	Evelina Džervienė	
20.	Algirdas Grabliauskas	
21.	Laimutė Grigūnienė	
22.	Virgilijus Gudaitis	
23.	Birutė Gudleikienė	
24.	Danutė Jakubavičienė	
25.	Rytis Jakučionis	
26.	Kristina Jankauskaitė	
27.	Lina Janulytė	
28.	Aivaras Janulis	
29.	Renata Janulienė	
30.	Vygandas Jezukevičius	
31.	Angelė Jonienė	
32.	Evelina Jurkevičienė	
33.	Birutė Kazakevičienė	
34.	Aldona Kadziauskienė	

35.	Rimvydas Kochanauskas	
36.	Roma Krančiukienė	
37.	Rita Krasnauskienė	
38.	Egidijus Kuprusevičius	
39.	Irena Leščinskienė	
40.	Asta Lugauskienė	
41.	Erika Makauskienė	
42.	Astra Matažinskienė	
43.	Dalia Miliauskienė	
44.	Loreta Mockuvienė	
45.	Laima Nastaravičienė	
46.	Edita Nedzinskė	
47.	Vaida Neifaltė	
48.	Jolanta Pacevičienė	
49.	Jūratė Paulauskaitė	
50.	Jolita Pekšienė	
51.	Nijolė Prieskienienė	
52.	Vita Pušinskaitė	
53.	Laimutė Radzevičienė	
54.	Roma Raškevičienė	
55.	Modestas Raudonis	
56.	Vidas Rekešius	
57.	Kristina Rekešienė	
58.	Meilutė Rusinienė	
59.	Vaidas Sakalauskas	
60.	Asta Sakalauskienė	
61.	Reda Savulionienė	
62.	Gintautas Semeška	
63.	Rimantas Šimanavičius	
64.	Vilija Sližauskienė	
65.	Alvydas Smalstys	
66.	Raimonda Striaušienė	
67.	Aušra Stravinskienė	
68.	Jolita Svirinavičienė	
69.	Renata Šatienė	
70.	Danutė Šarkelienė	
71.	Aurelija Šeduikienė	
72.	Loreta Šimkevičienė	
73.	Violeta Šurskienė	
74.	Daiva Švedienė	
75.	Jolanta Tartenienė	

76.	Arūnas Vaitkevičius	
77.	Audronė Valatkienė	
78.	Lionė Vilkelienė	
79.	Justina Vitkauskienė	
80.	Neringa Vekeriotaitė	
81.	Aušra Zavistauskienė	
82.	Elena Zmitrulevičienė	
83.	Danutė Želnienė	
84.	Lina Žuvininkienė	
85.	Tamara Žemaitienė	
86.	Raimundas Abromavičius	
87.	Birutė Adomavičienė	
88.	Elena Balkaitienė	
89.	Irena Baublienė	
90.	Ona Baublienė	
91.	Janina Černiauskaitė	
92.	Ramutė Česnakauskienė	
93.	Ineta Dirsienė	
94.	Virginija Dumbliauskienė	
95.	Jurgita Golekienė	
96.	Aurelija Gavelienė	
97.	Aida Juškienė	
98.	Albinas Kasparavičius	
99.	Lina Laibinienė	
100.	Giedrė Laurutienė	
101.	Virginija Lingevičienė	
102.	Rima Mackevičienė	
103.	Daiva Matulevičienė	
104.	Lina Mažulaitytė	
105.	Stasys Petkevičius	
106.	Aldona Pranskevičienė	
107.	Vidas Rekešius	
108.	Laima Rimokaitienė	
109.	Ramunė Sadauskienė	
110.	Ona Savickienė	
111.	Vytautas Sakalauskas	
112.	Vytas Ulevičius	