

PATVIRTINTA
Šiaulių dailės galerijos direktoriaus 2020 m.
sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2
(Šiaulių dailės galerijos direktoriaus 2021
m. kovo 24 d. įsakymo Nr. V-9 (1.1)
redakcija)

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių dailės galerijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustato Šiaulių dailės galerijos darbuotojų (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4. Pareigybių grupės:

4.1. vadovo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. **Darbuotojų pareigybių sąrašus** ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigoje vykstant struktūriniais ar organizaciniais pokyčiams vadovas gali įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba gali keisti pareigybių pavadinimus atsižvelgiant ir neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės pavadinimas;

- 6.2. pareigybės grupė;
- 6.3. konkretus pareigybės lygis;
- 6.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 6.5. pareigybei priskirtos funkcijos ar kita.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 7.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šios darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);
- 7.2. priemokos;
- 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

- 7.4. premijos;

8. Pareiginės algos pastovioji dalis:

8.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

8.2. vadovo pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

8.3. darbuotojų, išskyrus vadovo pavaduotoją, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios darbo apmokėjimo sistemos 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

8.4. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio:

8.4.1. minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą;

8.4.2. nekvalifikuotu darbu laikomas fizinis darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai, profesiniai gebėjimai, tam tikra darbo patirtis, išsilavinimo ar kiti reikalavimai, išskyrus priešgaisrinės ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

8.5. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

8.5.1. **veiklos sudėtingumą** (darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir/ar savivaldybės institucijoms, kai reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialiosios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra) – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.2. **atsakomybės lygį** (aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, priemonių ar kitų projektinių lėšų planavimu, administravimu) – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.3. **darbo funkcijų įvairovę** (atliekama daugiau funkcijų, lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais) vidutinis koeficientas nurodytas šios

tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.4. **papildomų įgūdžių ar svarbių žinių turėjimą** (užsienio kalbų mokėjimas ne žemesniu kaip A1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenis) – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.5. atsižvelgiant į **pasiekimus profesinėje srityje**, kurie patvirtinti kompetingų institucijų pažymėjimais ar panašiais dokumentais – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.6. **savarankiškumo lygį** (funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas) – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.6. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

8.7. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas įstaigos aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, papildomai įvertinama, ar yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šiais atvejais nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų;

8.8. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas 8.6 ir 8.7 papunkčiuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

8.9. darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus atskirų pareigybių minimalius ir maksimalius koeficientus bei atsižvelgdamas į 8.6. ir 8.7 papunkčiuose nurodytus kriterijus nustato įstaigos vadovas;

8.10. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

8.11. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo profesinio darbo patirčiai, darbo krūviui ar kvalifikacijai, padidinant turimą koeficientą nuo 0,1 iki 0,4:

8.12. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo įstatymu pasikeitus minimaliam koeficiento dydžiui, kai darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis yra minimalus;

8.13. darbuotojui einant pareigas ir atsižvelgiant į kriterijų, nurodytą 8.5. papunktyje, pokytį arba įstaigoje vykstant organizaciniams pokyčiams darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas nuo 0,1 iki 0,4;

8.14. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas priimant į pareigas naują darbuotoją, atsižvelgiant į jo turimus kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus ar sertifikatus, sukauptą profesinio darbo patirtį pagal pareigybei priskiriamų funkcijų specifiką.

9. Pareiginės algos kintamoji dalis:

9.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus 9.3 papunktyje nurodytą atvejį;

9.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal 8.6 ar 8.7 punktus);

9.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo;

9.4. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato įstaigos vadovas;

9.5. vienodai įvertintiems darbuotojams (labai gerai arba gerai) skiriama tokios pat procentinės išraiškos kintamoji pareiginės algos dalis;

9.6. pareiginės algos kintamosios dalies dydis į darbuotojų darbo sutartis nerašomas;

9.7. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

9.8. darbuotojui, dirbančiam papildomą darbą ir einančiam skirtingas pareigas, nustatomos atskiros užduotys ir įvertinus jų vykdymą atskirai skiriama kintamoji dalis;

9.9. perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo;

10. **Priemokos:**

10.1. priemokos skiriamos už:

10.1.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas įgyvendinant kultūros projektus, priemones, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

10.1.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

10.1.3. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas (pareigas);

10.1.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

10.2. priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos; 10.1.4. papunktyje nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos;

10.3. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

10.4. konkretų priemokos dydį ir terminą, įsakyme nurodant už ką skiriama, nustato įstaigos vadovas;

11. **Premijos:**

11.1. darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

11.1.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis (organizuojant ir įgyvendinant reprezentacinius Šiaulių miesto festivalius);

11.1.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

11.1.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

11.2. premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus;

11.3. premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

11.4. konkretų premijos dydį, įsakyme nurodant už ką premija skiriama, nustato įstaigos vadovas;

11.5. premija negali būti skiriama darbuotojui per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

12. **Materialinės pašalpos:**

12.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos,

sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų;

12.2. mirus darbuotojui, materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

12.3. materialinę pašalpą įsakymu skiria įstaigos vadovas.

13. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą:

13.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

13.2. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis;

13.3. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 13.1 ir 13.2 papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

14. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

15. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos.

16. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka įstaigos vadovas.

17. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

17.1. labai gerai – ir iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti nustatyta ne mažesnė kaip 15 ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis ir gali būti skiriama premija;

17.2. gerai – ir iki kito veiklos vertinimo gali būti nustatyta ne mažesnė kaip 5 ir ne didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

17.3. patenkinamai – pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

17.4. nepatenkinamai – iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

18. Kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo procedūra atliekama vadovaujantis įstaigos vadovo patvirtintu Šiaulių dailės galerijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys) nustatoma, keičiama, priemokos, premijos, materialinės pašalpos mokamos atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

20. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems darbo apmokėjimo sistemą, vadovaujamosi vėliausiomis tų teisės aktų redakcijomis.

20. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tvirtinama, keičiama ir / ar dėstoma nauja redakcija įstaigos vadovo įsakymu.

SUDERINTA

Darbuotojų patikėtinis

Šiaulių dailės galerijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
VADOVO PAVADUOTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)
		Vadovo pavaduotojas
III iki 50 pareigybių	iki 5	6–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,1–12,2
	daugiau kaip 10	6,2–12,3

Šiaulių dailės galerijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
DARBUOTOJŲ (SPECIALISTŲ) PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

**ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8