

PATVIRTINTA

Šiaulių dailės galerijos direktoriaus 2020 m.
sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2 (1.1)
(Šiaulių dailės galerijos direktoriaus 2021
m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V-39 (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. vadovai ir 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 struktūriniams ar organizaciniais pokyčiams vadovas gali įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba gali keisti pareigybių pavadinimus atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtus asignavimus ir teisės aktais nustatytą didžiausią leistiną pareigybių skaičių.

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 Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, 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. vadovo pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų 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, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus;

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 iki 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 iki 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 iki 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.4. **papildomų igūdžių 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 iki 10 proc., bet jis negali būti didesnis nei nurodytas minėtuose tvarkos prieduose;

8.5.5. atsižvelgiant į **pasiekimus profesinėje srityje**, kurie patvirtinti kompetentingų institucijų pažymėjimais ar panašiais dokumentais – vidutinis koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas iki 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 iki 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 įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

8.9. darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius 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. darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, darbo krūviui ar kvalifikacijai, padidinant turimą koeficientą nuo 0,1 iki 0,6;

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 organizaciniamis pokyčiams darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas nuo 0,1 iki 0,6;

9. Pareiginės algos kintamoji dalis:

9.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šios sistemos 9.3. papunktyje nurodytus atvejus;

9.2. pareiginės algos kintamoji dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki biudžetinės įstaigos darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal šios sistemos 8.6, 8.7 ir 8.8 papunkčius, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies;

9.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo

biudžetinėje įstaigoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, 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 darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos;

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, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (pvz. įgyvendinant kultūros projektus, priemones) bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

10.1.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (pvz. dalyvavimą komisijų, darbo grupių veikloje ir kt.);

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. priemonių 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 veiklai užduotis (pvz. 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;

11.1.4. kitais darbdavio ir / ar darbo tvarkos taisyklėse numatytais atvejais;

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 (įvairių), 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. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

15. Kultūros ir meno darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Kultūros ministro patvirtintu kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

16. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

17. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui, *kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena*, – turi būti nustatyti einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos;

18. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data *yra vėlesnė negu spalio 1 diena*, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi.

19. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

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

21. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

21.1. labai gerai – ir iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti nustatyta ne mažesnė kaip 15 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio

kintamoji dalis ir gali būti skiriama premija pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

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

21.3. patenkinamai – pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

21.4. nepatenkinamai – iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu šios sistemos prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

22. Įstaigos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

23. Biudžetinės įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

24. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šios sistemos 16, 17, 18 ar 19 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems darbo apmokėjimo sistemą, vadovaujamasi vėliausiomis tų teisės aktų redakcijomis.

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

SUDERINTA

Darbuotojų patikėtinė

Saulė Laurinaitytė

2021-12-29

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
VADOVO PAVADUOTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)
		Vadovo pavaduotojas
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,1–12,2
	daugiau kaip 10	8,2–12,3

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
DARBUOTOJŲ (SPECIALISTŲ) PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI

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	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI

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	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8