

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių dailės galerijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių dailės galerijos (toliau – įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių sąrašė esančių įstaigos pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, pareiginės algos koeficientų intervalus konkrečioms pareigybėms, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbo užmokesčio mokėjimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

4. Aprašas parengtas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokesį sudaro:
- 5.1. pareiginė alga;
 - 5.2. priemokos;
 - 5.3. pinigine išmoka;
 - 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą.
 - 5.5. kintamoji dalis (iki darbuotojų vertinimo už 2024 m. sprendimo įsigaliojimo).

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO, LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

6. Darbuotojų pareigybių sąrašą tvirtina įstaigos vadovas.
7. Įstaigos pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Tarpusavyje lyginamos tik pareigybės, o ne jas užimantys darbuotojai, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
 - 7.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
 - 7.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;
 - 7.3. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);
 - 7.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis;
 - 7.5. išsilavinimo – kriterijus, įvardijantis pareigybei reikalingą išsilavinimą.
8. Lyginant pareigybes ir nustatant didžiausius pareigybių pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.
9. Vadovaujantis 7 punkte išvardintais kriterijais, įstaigos pareigybių sąrašė esančios pareigybės priskiriamos atitinkamiems lygiams ir kiekvienam pareigybės lygiui nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas (1 priedas).
10. Pareiginės algos koeficientų intervalą sudaro minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės. Koeficiento intervalo plotis yra +/-20 proc. intervalo vidurinės reikšmės.
11. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 5 % iki 20 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 5 % iki 20 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.
12. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.
13. Aukščiausiajam pareigybių lygiui pareiginės algos intervalo maksimali reikšmė atitinka įstaigos vadovo pareigybei Šiaulių miesto mero nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalą.
14. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.
15. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos nustatyto koeficiento dydžio.
16. Kiekvienam įstaigos darbuotojui pareiginės algos koeficiento dydis yra nustatomas individualiai, atsižvelgiant į darbuotojo kvalifikaciją, kompetenciją, patirtį, darbo atlikimo kokybę, pasiektus individualius rezultatus ir pan. Siekiama, kad to paties pareigybių lygio darbuotojams būtų nustatytas pareiginės algos koeficientas atitinkamo pareigybės lygio koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į įstaigos turimą darbo užmokesčio fondą.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, įstaigai priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

18. Steigiant naują pareigybę, kurios nėra Aprašo priede, pareigybę priskiriama konkrečiam lygiui ir pareiginės algos koeficientų intervalas šiai pareigybei nustatomas vadovaujantis 7 punkte nurodytais kriterijais.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 proc. didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei maksimalus įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento dydis. Sprendimą dėl išimtinių atvejų priima įstaigos vadovas.

20. Siekiant pritraukti ir išlaikyti aukštos kvalifikacijos darbuotojus bei geresnių veiklos rezultatų, rekomenduotinos taikyti šios priemonės:

20.1. kurti darbo kultūrą ir sveiką, patrauklų darbo klimatą (įstaigos vertybių puoselėjimas, konstruktyvus pokyčių valdymas, veiklos kokybės siekimas, emociškai saugios darbo aplinkos sukūrimas, pagarbaus bendravimo, atsakomybės skatinimas, lanksčių darbo sąlygų (individualus režimas, nuotolinis darbas) suteikimas;

20.2. kompetentingą vadovavimą, veiklos tikslų ir procesų išmanymą, komandos stiprinimą, darbuotojų įtraukimą, aiškią komunikaciją ir grįžtamojo ryšio užtikrinimą;

20.3. gyvenimo ir darbo pusiausvyrą (šeiminių įsipareigojimų gerbimas);

20.4. saviraišką darbe (įgaliojimų suteikimas, iniciatyvų skatinimas, darbuotojų pasitenkinimo ir įsitraukimo didinimas);

20.5. darbuotojų pripažinimą (asmeninių ir komandinių pasiekimų vertinimas).

V SKYRIUS

PAREIGINĖ ALGA IR JOS NUSTATYMAS ATLIKUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ

21. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

22. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas įstaigoje.

23. Darbuotojo veiklą vertina įstaigos vadovas.

24. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

24.1. viršijanti lūkesčius;

24.2. atitinkanti lūkesčius;

24.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

24.4. neatitinkanti lūkesčių.

25. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *viršijanti lūkesčius*, įstaigos vadovo sprendimu:

25.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

25.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas (jei tokios pareigos yra laisvos);

25.3. darbuotojui gali būti taikomos šio Aprašo 39–40 papunkčiuose nustatytos skatinimo

priemonės.

26. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*:

26.1. darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su įstaigos vadovo pateiktu veiklos vertinimu, arba

26.2. darbuotojui gali būti taikoma šio Aprašo 39.4 papunktyje nustatyta skatinimo priemonė.

27. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *iš dalies atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

28. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, įstaigos vadovo sprendimu:

28.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

28.2. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnės kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnės kaip 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

29. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas įstaigos vadovo sprendimu gali būti vykdomas šiais atvejais:

29.1. įstaigos vadovo pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

29.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

29.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas (jei tokios pareigos, prašymo metu, yra laisvos);

29.4. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

30. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 29 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

31. Darbuotojas, nesutinkantis su įstaigos vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Jei padaroma išvada, kad darbuotojo veikla galėjo būti įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, atliekamas pakartotinis darbuotojo veiklos vertinimas. Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens išvada dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

32. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus turi būti nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

33. Kasmetinis veiklos vertinimas netaikomas darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

34. Įstaigos vadovas vieną kartą per metus, kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo metu arba esant poreikiui, gali inicijuoti darbuotojų pareiginės algos koeficientų pakeitimo peržiūrą atsižvelgdamas į Aprašo 2 priede nurodytą fiksuoto darbo užmokesčio intervalą bei pareigybių vertinimo kriterijus pagal Aprašo 1 priedą.

35. Įstaigos vadovas naujai priimamų darbuotojų pareiginės algos koeficientą nustato atsižvelgdamas į Aprašo 2 priede nurodytą fiksuoto darbo užmokesčio intervalą bei pareigybių vertinimo kriterijus pagal Aprašo 1 priedą.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

36. Užtikrinant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus ir atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio lėšas, darbuotojams skiriamos šios priemokos:

36.1. už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – iki 20 proc. priemoka;

36.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – iki 20 proc. priemoka;

36.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 20 proc. priemoka.

37. Vienam darbuotojui gali būti skiriamos kelios priemokos. Kiekvienos skiriamos priemokos dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų pareiginės algos, o skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

38. Priemokos skiriamos įstaigos vadovo įsakymu, kuriame turi būti nurodomas priemokos mokėjimo pagrindas (faktinis ir teisinis), konkretus priemokos mokėjimo terminas, siūlomos priemokos dydis.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

39. Darbuotojai skatinami vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsniu:

39.1. padėka;

39.2. iki vienos pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

39.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

39.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

39.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

40. Kitos motyvavimo priemonės:

40.1. nuotolinis darbas, apibrėžtas įstaigos nuotolinio darbo tvarkos apraše;

40.2. individualus darbo laiko režimas. Darbuotojams suteikiama galimybė nusistatyti individualų darbo laiko režimą, nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų;

40.3. organizuojamos pažintinės tobulinimosi kelionės į kultūros ir meno renginius Lietuvoje (Art Vilnius, Knygų mugė ir kt.).

VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

41. Už darbą poilsio dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

42. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

43. Už darbą naktį mokamas pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Nakties laikas – kalendorinis laikas nuo dvidešimt antros valandos vakaro iki šeštos valandos ryto.

44. Už viršvalandinį darbą mokama:

44.1. pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą darbo dieną;

44.2. dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą poilsio dieną ar naktį;

44.3. dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčių dydžio užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą švenčių dieną.

45. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo

laikas, padauginti iš šio Aprašo 41- 44 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

46. Dirbti viršvalandžius darbuotojas gali tik gavęs įstaigos vadovo pritarimą (išskyrus išimtinius atvejus apibrėžtus Darbo kodekso 119 str.) bei pateikus darbuotojo rašytinį sutikimą nurodant viršvalandinio darbo datą, laiką, trukmę, priežastį.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Darbuotojai skatinami, skiriamos priemokos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.

48. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas įstaigos vadovo įsakymu, prieš tai įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

49. Pasikeitus išorės ar vidaus teisės aktams, reglamentuojantiems šio Aprašo nuostatas, taikomos vėliausios teisės aktų redakcijos ar naujai priimtų teisės aktų nuostatos.
