

PATVIRTINTA
Mažeikių muziejaus direktoriaus
2024 m. vasario 29 d.
įsakymu Nr. V-4

MAŽEIKIŲ MUZIEJAUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių muziejaus darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Mažeikių muziejaus (toliau – Muziejaus) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinamus ir apdovanojimus ir jų skyrimo tvarką.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt.

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

3. Sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo principus, nurodytus Sistemos 4 punkte;
- 3.2. pareigybių grupavimo į pakopas taikomą būdą (-us);
- 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.4. pareigybių struktūrą;
- 3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Sistemos 3.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;
- 3.9. Sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės

padėties, tikėjimo, įsitikinimų 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.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

4. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 4.1. pareiginė alga;
 - 4.2. priemokos;
 - 4.3. pinigine išmoka;
 - 4.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;
 - 4.5. kintamoji dalis (atsisakoma nuo 2025-ųjų metų).

III SKYRIUS

MUZIEJAUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

5. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Muziejuje yra nustatoma pareigybių struktūra visos darbuotojų pareigybės skirstomos į 6 pakopas: nuo žemiausios – 1 pareigybių pakopos iki aukščiausios 6 pareigybių pakopos.

6. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Muziejaus vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Muziejaus veiklos tikslus.

7. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Muziejaus direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos 8.2. papunktyje.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ APRAŠYMAS

8. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo I priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

- 8.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;
- 8.2. taikomi pareigybių pakopų ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai :
 - 8.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

- 8.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
- 8.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;
- 8.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžianti pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;
- 8.2.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;
- 8.2.6. 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);
- 8.2.7. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;
- 8.2.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);
- 8.2.9. darbo sąlygos – taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

- 9. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas:
 - 9.1. atskirų Muziejaus padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Sistemos 8.2. papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;
 - 9.2. skirtingos pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Sistemos 8.2. papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; skirtingų padalinių toje pačioje pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių pakopų sistemą;
 - 9.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir informavimo bei konsultavimo procedūras su Muziejaus darbo taryba;

9.4. Muziejaus pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Muziejuje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Kiekvienam Muziejaus pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) (1 priedas). Intervalo plotis sudaro +/- 25% intervalo reikšmės.

11. Intervalo plotis tarp to paties lygio skirtingų Muziejaus pareigybių pakopų turi būti ne mažiau 10%.

12. Žemiausios pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Muziejuje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

13. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Muziejaus direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

14. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

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, o darbininkų atveju – ne mažesnis kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

16. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir jų keitimo poreikis vertinamas: pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Muziejui priskirtoms funkcijoms.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

17. Priemokos darbuotojui, tiesioginio vadovo teikimu, skiriamos už:

17.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

17.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

17.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

18. Kiekviena priemoka, įvertinant pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

19. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

20. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

21. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

21.1. padėka;

21.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Muziejaus nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

21.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams – iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka ne daugiau, kaip kartą per metus;

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

22. Darbuotojai skatinami tiesioginio vadovo raštišku siūlymu, o kai darbuotojas pavaldus tiesiogiai direktoriui – jo sprendimu. Muziejaus darbuotojas negali būti skatinamas, kai per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą.

VIII SKYRIUS

KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

23. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo 2023 metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius; vertinimas atliekamas pagal veiklos vertinimo tvarką, galiojusią iki 2023-12-31.

24. Kasmetinio vertinimo metu, įvertinus darbuotojo veiklą:

24.1. Labai gerai – nustatomas kintamosios dalies dydis nuo 11 iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, o kokius ir kokia apimtimi – viršijo;

24.2. Gerai – nustatomas kintamosios dalies dydis iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė.

24.3. Patenkinamai – kintamoji dalis nenustatoma;

24.4. Nepatenkinamai – tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

25. Darbuotojui kintamoji dalis mokama iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto Muziejaus direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos.

26. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

27. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo bus atsisakoma nuo 2025 metų, perskaičiuojant darbuotojo pareiginę algą ir kintamąją dalį į vieną koeficientą.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

28. Vertinama Muziejaus darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla pradedant 2024 metais.

29. Muziejaus darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginio už darbą įstatymu, šia Sistema bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

30. Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

31. Muziejaus darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Muziejuje.

32. Muziejaus darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

33. Tiesioginis Muziejaus darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

33.1. viršijanti lūkesčius;

33.2. atitinkanti lūkesčius;

33.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

33.4. neatitinkanti lūkesčių.

34. Jeigu Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

35. Jeigu Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Muziejaus direktoriaus sprendimu – pasirinktinai vienas iš 35.1 – 35.3 papunkčiuose nustatytų atvejų, o papildomai gali būti taikomos ir 35.4 papunktyje nustatytos priemonės:

35.1. Muziejaus 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

35.2. Muziejaus darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos 21 str. nustatytos skatinimo priemonės, arba

35.3. Muziejaus darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes Muziejaus darbuotojo pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Muziejaus darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

36. Jeigu Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

37. Kai Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus direktoriaus sprendimu:

37.1. Muziejaus darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, 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 tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

37.2. Muziejaus darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Muziejuje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Muziejaus darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

38. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos 39 punkte nustatyta tvarka atliekamas Muziejaus direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

38.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Muziejaus darbuotojo veiklos rezultatais;

38.2. Muziejaus darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

38.3. Muziejaus darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Muziejaus direktoriaus ar pavaduotojo) pareigas;

38.4. jeigu Muziejaus darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

39. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 38 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Muziejaus darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Muziejaus darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Muziejaus darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Muziejuje.

40. Muziejaus darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Muziejaus direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas.

Jeigu Muziejaus direktorius padaro išvadą, kad Muziejaus darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Muziejaus darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimą. Muziejaus direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO PAKEITIMAS KITAIŠ PAGRINDAIS

41. Mažeikių muziejaus darbuotojams pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas neatliekant darbuotojų veiklos vertinimo gavus tikslinį finansavimą iš Lietuvos Respublikos ar Mažeikių rajono savivaldybės biudžeto Mažeikių muziejaus darbuotojų darbo užmokesčiui didinti.

42. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas didinamas Muziejaus direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į šios Sistemos 8.2. punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei neviršijant nustatytos maksimalios kiekvienos pareiginės algos intervalo reikšmės.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Materialinės pašalpos Muziejaus darbuotojams gali būti skiriamos Įstatymo nustatyta tvarka.

44. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tos pareigybių grupės nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

45. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Mažeikių muziejaus darbo
apmokėjimo sistemos
1 priedas

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybės pavadinimas	Lygis	Pakopa	Pareiginės algos koeficientas		
			Minimali reikšmė	Vidurinė reikšmė	Maksimali reikšmė
Direktorius	A2	6	Nustatyta Mažeikių rajono savivaldybės mero, administracijos ir kt. teisės aktais		
Direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius	A2	5	1,04	1,30	1,63
Struktūrinio padalinio vadovai ir kiti specialistai, prilyginti vadovaujantiems darbuotojams:	A2	4	0,88	1,10	1,38
vyriausiasis buhalteris, vyriausiasis muziejininkas, veiklos administravimo specialistas					
Viešnių muziejai vadovas					
Specialistai: muziejininkas-kultūrinės veiklos vadybininkas, muziejininkas, rinkinių muziejininkas, rinkinių saugotojas, ekskursijų vadovas (Rašytojos Šatrijos Raganos memorialinis muziejus)	A2	3	0,67	0,84	1,05
ekskursijų vadovas (Mažeikių muziejus, Viešnių muziejai), muziejininkas-skaitmenintojas					
Kvalifikuoti darbuotojai: ūkvedys, vairuotojas	C	2	0,57	0,71	0,89
Nekvalifikuoti darbuotojai: pagalbinis darbininkas, valytojas, aplinkos tvarkymo ir vaistažolių sodo prižiūrėtojas, bilietų platintojas	D	1	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimalioji mėnesinė alga		