

**DAUGYVENĖS KULTŪROS ISTORIJOS MUZIEJAUS-DRAUSTINIO DARBUOTOJŲ  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Daugyvenės kultūros istorijos muziejaus-draustinio (toliau – Muziejus) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus, pagal kuriuos nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, pareiginės algos koeficientų intervalai konkrečioms pareigybėms, priemokų dydžius, ir jų skyrimo tvarką, skatinimą, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, kasmetinį veiklos vertinimą. (*Pastaba.* Kintamoji dalis gali būti skiriama tik Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, vykdant jo praėjusių metų (2023 m.) veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą nustatyta tvarka).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl vienkartinų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro 2023 m. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. IV-243 „Dėl Specialiųjų kvalifikacinių reikalavimų nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių muziejų vadovams ir nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių muziejų vadovų pavaduotojams – vyriausiesiems muziejų rinkinių kuratoriams patvirtinimo“, Muziejaus nuostatais.

3. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Muziejaus direktorius ir paskelbia viešai Muziejaus interneto svetainėje. Prieš Muziejaus direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros.

4. Muziejaus Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, 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 darbuotojo dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistema apima:

5.1. darbo apmokėjimo principus;

- 5.2. Muziejaus taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;
- 5.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 5.4. Muziejaus pareigybių lygių struktūrą;
- 5.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 5.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;
- 5.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;
- 5.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo atvejais sąlygas ir tvarką, išskyrus atvejį atlikus darbuotojo veiklos vertinimą;
- 5.9. Muziejaus darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

## **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

6. Muziejaus direktorius nustato Muziejaus pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, priskiria muziejaus darbuotojų pareigybes tam tikroms pareigybių grupėms ir pareigybės lygiams.

7. Muziejaus darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus tvirtina Muziejaus direktorius.

8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

- 8.1. pareigybės grupė;
- 8.2. pareigybės pavadinimas;
- 8.3. konkretus pareigybės lygis;
- 8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS IR LYGIŲ STRUKTŪRA**

9. Muziejuje pareigybės grupuojamos nuo žemiausios pakopos iki aukščiausios pakopos, iš viso 6 pareigybių pakopos, iš kurių Muziejaus direktoriaus pareigybė pareigybių lygių aibėje priskiriama aukščiausiai šeštai pareigybės pakopai (1 priedas).

10. Muziejaus darbuotojų pareigybės, atsižvelgiant į pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą, yra 4 lygių:

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

10.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

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

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

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

11. Muziejaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. Muziejaus vadovas;

11.2. Muziejaus vadovo pavaduotojai;

11.3. Muziejaus struktūrinių padalinių vadovai ir kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams (kurie planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovauja; planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovauja);

11.4. specialistai;

11.5. kvalifikuoti darbuotojai;

11.6. nekvalifikuoti darbuotojai.

#### IV SKYRIUS

### PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

12. Lyginant Muziejaus darbuotojų pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.

13. Lyginant Muziejaus darbuotojų pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius bei atsižvelgiant į Muziejaus veiklos specifiką yra taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

13.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

13.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

13.3. 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 Muziejaus siekiamiems tikslams;

13.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

13.5. 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);

13.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

13.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (užsienio kalbos mokėjimas Muziejaus tarptautinio bendradarbiavimo užtikrinimui, mokslo laipsnis mokslinių tyrimų atlikimui, mokėjimas dirbti kompiuteriu ir mokėjimas dirbti su specialiomis programomis, kurios yra susijusios su tiesioginių funkcijų atlikimu).

14. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, todėl į tai nėra atsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Išskirtiniai konkretaus Muziejaus darbuotojo rezultatai yra veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

15. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, išskyrus darbininkus. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

16. 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 kol šiam Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimas ir pakeitimas vykdomas esant poreikiui, pavyzdžiui, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, teisės aktuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Muziejui priskirtoms funkcijoms. Muziejus vykdo nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkia papildomą atlygio rinkos informaciją, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas.

18. 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 galėtų būti nustatomas iki 100 procentų 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 nustatytas Muziejaus direktoriaus pareiginės algos maksimalus koeficiento dydis.

## **V SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

19. Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

19.1. pareiginė alga;

19.2. priemokos;

19.3. pinigine išmoka;

19.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

19.5. kintamoji dalis (taikoma iki 2025 m.).

20. Muziejaus darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni nei 1,1 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus (D lygio pareigybes). Muziejaus darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, išskyrus Įstatymo 6 straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.

21. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

22. Nekvalifikuotų darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

23. Muziejaus darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas Darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

24. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Muziejaus direktorius, o Muziejaus direktoriaus-Radviliškio rajono savivaldybės meras.

25. Muziejaus darbuotojui gali būti skiriamos **šios priemokos:**

25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

25.2. už papildomą raštu suformuluotą užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas

darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos nuo 10 iki 25 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

25.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

26. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos dydį nustato Muziejaus direktorius.

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

28. 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.).

29. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Muziejaus darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą Muziejaus darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

30. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į 2023 metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos. Iki 2025 m. kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų arba po darbuotojui nustatyto išbandymo termino pabaigos.

31. Nuo 2025 metų kintamoji darbo užmokesčio dalis netaikoma.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS**

### **32. Pareiginės algos kintamoji dalis po 2023 metų darbuotojų veiklos vertinimo:**

32.1. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas po 2023 metų darbuotojų veiklos vertinimo vykdomas pagal 2021 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-21/25 patvirtintą Daugyvenės kultūros istorijos muziejaus-draustinio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą.

32.2. Įvertinus darbuotojų 2023 metų veiklos rezultatus (iki 2024 m. kovo 1 d.), Muziejaus direktorius įsakymu nustato konkrečius, ne daugiau kaip 30 procentų pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, atsižvelgdamas į Radviliškio rajono savivaldybės tam skiriamą finansavimą:

32.2.1. labai gerai – nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos;

32.2.2. gerai – nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos;

32.2.3. patenkinamai – nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

32.2.4. nepatenkinamai – iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei pagal darbo patirtį numatytą minimalų koeficientą, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

32.3. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

### **33. Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimas nuo 2025 metų:**

33.1. Muziejaus darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarka.

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

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

33.4. Vertinama Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

33.5. Muziejaus direktoriaus veiklą vertina ji į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo.

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

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

33.7.1. viršijanti lūkesčius;

33.7.2 atitinkanti lūkesčius;

33.7.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

33.7.4. neatitinkanti lūkesčių.

33.8. Jei Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama **kaip viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti taikoma pasirinkta viena iš šio punkto 30.1–30.2 papunkčiuose numatytų priemonių:

33.8.1. 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

33.8.2. Muziejaus darbuotojui gali būti taikomos Įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės:

33.8.2.1. padėka;

33.8.2.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Muziejui nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

33.8.2.4. iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinę pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

33.8.2.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

33.9. Jei 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.

33.10. Jei Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Muziejaus darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

33.11.1. Muziejaus 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 tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

33.11.2. 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.

33.12. Muziejaus darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Muziejaus direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei 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 Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

33.13. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Muziejaus direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

33.13.1. Tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Muziejaus darbuotojo veiklos rezultatais;

33.13.2. Muziejaus darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

33.13.3. Muziejaus darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

33.13.4. Jei Muziejaus darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

33.14. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas numatytais 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.

33.15. Po 2025 metais atlikto kasmetinio Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimo už 2024 metus jų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

34. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Muziejaus direktorius, atsižvelgdamas į Radviliškio rajono savivaldybės skiriamus asignavimus, gali skatinti darbuotojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Muziejaus darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

35.1. padėka;

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

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

35.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

35.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Muziejaus darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

36. Prie punktuose 35.2-35.5. numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

37. Muziejaus darbuotojai neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą arba buvo pagrįstų nusiskundimų dėl jų darbo.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

38. Muziejaus darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Muziejaus darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Muziejui skirtų lėšų;

42. mirus Muziejaus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Muziejui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimaliųjų

mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, esant darbo užmokesčio ekonomijai, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

43. Materialinę pašalpą Muziejaus darbuotojams skiria Muziejaus direktorius, atsižvelgdamas į Radviliškio rajono savivaldybės skiriamus asignavimus.

## **XI SKYRIUS NEFINANSINĖS NAUDOS**

44. Muziejaus darbuotojams suteikiamos vertę kuriančios papildomos nefinansinės naudos, įtvirtintos teisės aktuose, ir šios:

- 44.1. galimybė kelti kvalifikaciją;
- 44.2. dalyvauti mokymuose, seminaruose, profesinėse konferencijose pagal kompetenciją;
- 44.3. dalyvauti vidiniuose mokymuose pasirinktomis temomis;
- 44.4. galimybė dirbti nuotoliniu būdu (darbuotojo prašymu, suderintu su tiesioginiu vadovu);
- 44.5. galimybė dalyvauti vidiniuose renginiuose (renginiai švenčių progomis ir pan.), kuriuos visiškai ar iš dalies finansuoja Muziejus.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Muziejaus direktoriaus įsakymu.

46. Darbo apmokėjimo sistema 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.

47. Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Aprašo nustatyta tvarka.

48. Šio Aprašo stebėseną ir atnaujinimus vykdo sekretorius-referentas, vykdymo kontrolę vykdo vyriausiasis buhalteris.

---

SUDERINTA  
Daugyvenės kultūros istorijos muziejaus-draustinio  
Darbo taryba

*Pirmmininkė Dalia Valuikiene*



PATVIRTINTA  
Daugyvenės kultūros istorijos  
muziejaus-draustinio direktoriaus  
2024 m. sausio 26 d. įsakymu  
Nr. V-24/07

**DAUGYVENĖS KULTŪROS ISTORIJOS MUZIEJAUS-DRAUSTINIO  
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Pako- pa	Pareigybės grupė	Pareigy- bės lygis	Pareiginės algos koeficientai	
			Minimali įstatymo nustatyta riba	Maksimali reikšmė
6	Vadovas	A1	1,29	
5	Įstaigos vadovo pavadootojai	A2	1,04	2,0
4	Struktūrinių padalinių vadovai ir specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A2	0,88	1,60
		B	0,83	1,63
3	Specialistai	B	0,62	1,30
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	1,15
1	Nekvalifikuoti darbuotojai	D	MMA	