

MERKINĖS KRAŠTO MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Merkinės krašto muziejaus (toliau – Muziejus) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) parengta 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 vienkartinių 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 ir Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2013 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 898 „Dėl Muziejaus valdymo tobulinimo gairių patvirtinimo“, Varėnos r. sav. Merkinės krašto muziejaus nuostatais, patvirtintais Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. T-X-105 „Dėl Merkinės krašto muziejaus nuostatų patvirtinimo“ (Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 13 d. sprendimo Nr. T-X-224 redakcija), Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. ĮV- 243 „Dėl Specialiųjų kvalifikacinių reikalavimų nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių muziejų vadovams ir nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių muziejų vadovų pavaduotojams – vyriausiesiems muziejų rinkinių kuratoriams patvirtinimo“.

2. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Muziejaus direktorius ir paskelbia viešai Muziejaus interneto svetainėje.

3. 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.

4. Darbo apmokėjimo sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo principus;

4.2. Muziejaus taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;

4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

4.4. Muziejaus pareigybių lygių struktūrą;

4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.6. priemonių, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;

4.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo atvejais sąlygas ir tvarką, išskyrus atvejį atlikus darbuotojo veiklos vertinimą;

4.9. Muziejaus darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

II. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS IR LYGIŲ STRUKTŪRA

5. Muziejuje pareigybės grupuojamos nuo žemiausio lygio iki aukščiausio lygio.

6. Muziejaus darbuotojų pareigybės, atsižvelgiant į pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą, yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

7. Muziejaus darbuotojų pareigybės yra penkių grupių:

7.1. Muziejaus direktorius ir jo pavaduotojai (A lygio pareigybės);

7.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, 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), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (A arba B lygio pareigybės);

7.3. specialistai (A arba B lygio pareigybės);

7.4. kvalifikuoti darbuotojai (C lygio pareigybės);

7.5. nekvalifikuoti darbuotojai (D lygio pareigybės).

III. SKYRIUS

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

8. 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.

9. 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:

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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);

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

9.7. 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).

10. 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, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

IV. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

11. Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. priemokos;

11.3. pinigine išmoka;

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

11.5. kintamoji dalis (skiriama Muziejaus darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą).

12. 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, išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus (D lygio pareigybes). Muziejaus direktoriaus pareiginė alga nustatoma iš Įstatymo 1 priede nustatyto pareigybės pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytoje savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje numatytus pareiginės algos nustatymo kriterijus. 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 (pvz., Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje).

13. 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.

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

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

16. Muziejaus darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

16.1. už pavdavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas nepertraukiamai ilgiau kaip 10 darbo dienų – nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

16.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

16.3. 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.

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

18. Vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka (Įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 4 punktas) gali būti skiriama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu arba esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui, kai darbuotojas nepriekaištingai (pavyzdžiai) atlieka savo pareigas. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Muziejaus generalinis direktorius. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš Muziejaus sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Skiriant vienkartinę piniginę išmoką įvertinami Įstatymo 10 straipsnio 4 dalyje nurodyti atvejai.

19. Vienkartinė pinigine išmoka Įstatymo (10 straipsnio 2 dalies 2 punktas) nustatyta tvarka gali būti skiriama už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Muziejui nustatytus tikslus arba

už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu arba esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Muziejaus direktorius. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus ir negali viršyti darbuotojui nustatyto dviejų pareiginių algų dydžio. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš Muziejaus sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Skiriant vienkartinę piniginę išmoką įvertinami Įstatymo 10 straipsnio 4 dalyje nurodyti atvejai.

20. 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.

21. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos. Kintamoji dalis darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų ar naujam darbuotojui, kuris nedalyvavo Muziejaus darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinime, gali būti nustatyta neeilinio vertinimo metu Darbo apmokėjimo sistemos VII skyriuje nustatyta tvarka. Jeigu Muziejaus darbuotojui iki pradedant naudotis atostogomis vaikui prižiūrėti buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, ji mokama iki 2025 metais vyksiančio Muziejaus darbuotojų kasmetinio vertinimo. Perkėlus Muziejaus darbuotoją į kitas pareigas jam yra paliekama ankstesnėse pareigose nustatyta pareiginės algos dalis.

V. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

22. Muziejaus darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

22.1. padėka;

22.2. 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);

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

22.4. iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos 5 Vyriausybės nustatyta tvarka (tačiau ne dažniau kaip kartą per metus);

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

22.6. kintamąja dalimi.

23. Prie numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

24. Jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, jis gali būti neskatinamas (išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius).

25. Negali būti skatinamas darbuotojas, padaręs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnio 2–3 dalyse nurodytus pažeidimus – vienerius metus nuo tokio sprendimo priėmimo, o 23 straipsnio 4 dalyje nurodytus pažeidimus – trejus metus nuo tokio sprendimo priėmimo.

VI. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

26. Muziejaus darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarka, išskyrus darbuotojus, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (nekvalifikuoti darbuotojai).

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

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

29. Muziejaus direktoriaus veiklą vertina ji į pareigas priimančio asmens ar jo įgalioto asmens.

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

30.1. viršijanti lūkesčius;

30.2. atitinkanti lūkesčius;

30.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

30.4. neatitinkanti lūkesčių.

31. Jei Muziejaus darbuotojo (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti taikoma pasirinkta viena iš šio punkto

31.1–31.3 papunkčiuose numatytų priemonių:

31.1. 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

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

31.2.1. padėka;

31.2.2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė 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);

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

31.2.4. iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinė piniginė išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

31.2.6. nustatant kintamąją dalį nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos, arba

31.3. Muziejaus darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes Muziejaus darbuotojo pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruja 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).

32. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, jis skatinamas net jei per paskutinius šešis mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą (išskyrus pažeidimus, numatytus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje).

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

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

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

35.1. Muziejaus darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,12 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

35.2. Muziejaus darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Muziejuje, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

35.3. 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.

36. 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 generalinis 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.

VII. SKYRIUS

NEEILINIS DARBUOTOJO VERTINIMAS

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

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

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

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

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

38. 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

7 trukmės Muziejaus darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Muziejaus darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Muziejuje.

VIII. SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

39. Muziejaus darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Muziejaus darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 2,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

40. Mirus Muziejaus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Muziejui skirtų lėšų gali būti išmokama 2,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinę pašalpą Muziejaus darbuotojams skiria Muziejaus generalinis direktorius iš Muziejui skirtų lėšų.

IX. SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PERŽIŪRA IR KEITIMAS

42. 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.

43. 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.

44. Muziejus vykdo nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkia papildomą atlygio rinkos informaciją, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas.

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Varėnos rajono savivaldybės meras nustato Muziejaus direktoriaus darbo apmokėjimo sistemą.

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

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. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas netaikomas darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (nekvalifikuoti darbuotojai). 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.