

VYTAUTO DIDŽIOJO KARO MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo karo muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Vytauto Didžiojo karo muziejaus (toliau – Muziejus) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos koeficientų nustatymo principus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir procentinius dydžius, priemokų ir piniginių išmokų skyrimo bei mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą tvarką ir dydžius.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – LRV rekomendacijos), apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis LRV rekomendacijų 5 punkte nustatytais darbo apmokėjimo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 5.1. pareiginė alga;
- 5.2. kintamoji dalis;
- 5.3. priemokos ir piniginės išmokos;
- 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪROS IR KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

6. Efektyviam Muziejaus darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti yra nustatomi pareigybių lygiai ir pareiginių algų koeficientų intervalai (Aprašo 1 priedas).

7. Nustatant pareigybių lygius, pareigybių lygių sąraše įtrauktos tik tos darbuotojų pareigybės, kurios nurodytos Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių patvirtinimo“, 1 priede.

8. Muziejaus darbuotojų pareigybių lygmenų struktūra nustatoma vadovaujantis KAS darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos krašto apsaugos

ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių patvirtinimo“, nustatytais Bendraisiais KAS pareigybių funkcijų vertinimo kriterijais bei šiais kriterijais:

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

8.1.1. atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuriai atlikti prireikia nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi, išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai; didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

8.1.2. atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

8.1.3. atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams).

8.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

8.2.1. atsakomybė už sprendimų priėmimą, naujų idėjų ir procesų plėtojimą, turinčių poveikį kitiems asmenims ar jų grupėms;

8.2.2. atsakomybė už atliekamų užduočių rezultatus, savo ir kitų darbo aplinkos tobulinimą kontroliuojant tarpinius rezultatus ar tik galutinius rezultatus;

8.2.3. atsakomybė už atliekamų užduočių rezultatus, prižiūrint kitam asmeniui.

8.3. 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 pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

8.4. Problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio:

8.4.1. veikla atliekama savarankiškai, nustatant veiklos uždavinius, priimant sprendimus, orientuotus į veiklos tobulinimą ir gerinimą;

8.4.2. sprendimai dėl veiklos būdų ir priemonių pasirinkimo priimami savarankiškai, kitų asmenų priežiūra apsiriboja rezultato įvertinimu;

8.4.3. sprendimai randami ir priimami vadovaujant kitam asmeniui, gerai žinomame struktūrizuotame veiklos kontekste.

9. Muziejaus darbuotojų pareigybės grupuojamos į pareigybių lygmenis nuo žemiausio iki aukščiausio lygmens, vertinant kiekvienos pareigybės indėlį realizuojant Muziejaus veiklos tikslus. Pareigybių lygmenims nustatomi atitinkami pareiginės algos koeficientų (toliau – koeficientai) intervalai (1 priedas). Pagal vykdomų funkcijų pobūdį Muziejaus pareigybės yra taktinio pobūdžio.

10. Koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus atitinkamų pareigybių grupių pareiginių algų koeficientų minimalius ir maksimalius dydžius pagal LRV rekomendacijose aptartus koeficientų intervalų sudarymo principus.

11. Muziejaus pareigybių sąrašė ir pareigybių aprašymuose nurodomas pareigybės lygis, kuriam yra priskiriama pareigybė.

12. Muziejaus darbuotojų pareigybių lygis keičiami atsižvelgiant į pareigybės aprašyme keičiamas funkcijas, kai keitimo poreikis atsiranda dėl struktūrinių ar organizacinių pokyčių Muziejuje.

13. Koeficientų intervalai peržiūrimi atsižvelgiant į pasikeitusias darbo rinkos sąlygas, pasikeitus Darbo apmokėjimo sistemos 3 punkte nurodytiems teisės aktams, Muziejaus darbo užmokesčio fondui ar kai koeficientų intervalų keitimo poreikis atsirado dėl Muziejaus struktūrinių ar organizacinių pokyčių.

14. Informacija apie vidutinį mėnesinį darbo užmokestį pagal Muziejaus pareigybių lygius yra skelbiama VDKM interneto svetainėje.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

15. Į pareigas priimant naują darbuotoją, jam skiriamas minimalus 1 priede numatyto pareigybės lygmens koeficientų intervalo koeficientas. Naujam darbuotojui gali būti skiriamas iki 20 procentų didesnis nei minimalus koeficientas, jei į pareigas priimamas asmuo yra itin aukštos KAS trūkstamos kvalifikacijos ar išskirtinių kompetencijų, yra perkeliamas iš kitos KAS institucijos ar turi darbinės patirties kitose KAS institucijose.

16. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

17. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kurių pareigybės profesija yra įtraukta į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“, tiesioginio vadovo siūlymu, į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis nei tos pareigybės maksimalus koeficientų intervalo koeficientas.

18. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui nustatytas koeficientas nesiekia atitinkamo pareigybių lygmens koeficientų intervalo mažiausio koeficiento ar viršija didžiausią intervalo koeficientą, darbuotojui nustatomas atskiras koeficientas, kuris gali nesutapti su Muziejaus darbo apmokėjimo sistema, tol, kol mažiausio koeficiento atveju nustatomas koeficientas pateks į tam pareigybių lygmeniui nustatytą koeficientų intervalą arba kol didžiausio koeficiento atveju darbuotojas eina tas pačias pareigas Muziejuje.

19. Konkretus koeficientas nustatomas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

20. Muziejaus darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įvertinus veiklą pagal jiems nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, ne ilgiau kaip iki kito veiklos vertinimo gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

21. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimo rezultatus ir į Muziejaus darbo užmokesčio fondą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies:

21.1. praėjusių metų veiklą įvertinus labai gerai, siūloma nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę nei 21 ir ne didesnę nei 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

21.2. praėjusių metų veiklą įvertinus gerai, siūloma nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę nei 5 procentai ir ne didesnę nei 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

21.3. praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai, siūloma vienerius metus pareiginės algos kintamosios dalies nenustatyti.

22. Perkėlus darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į kitas pareigas Muziejuje, kintamosios dalies procentinis dydis išlieka iki kito darbuotojo veiklos vertinimo.

23. Kintamoji dalis nustatoma įstaigos darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, į pareigas priimančio asmens sprendimu.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMAS

24. Muziejaus darbuotojams gali būti skiriamos iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemokos Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytais pagrindais.

25. Skiriant priemoką turi būti nustatomas jos mokėjimo terminas ar aplinkybės, iki kurių atsiradimo, pasikeitimo arba pasibaigimo ji yra skiriama.

26. Priemokos skiriamos Priemokų skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V-839 „Dėl Priemokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

27. Piniginės išmokos skiriamos vadovaujantis Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-963 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

28. Piniginė išmoka Muziejaus darbuotojams, turintiems galiojančią tarnybinę nuobaudą už pareigų neatlikimą ar netinkamą atlikimą ar Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, neskiriama. Ji gali būti skiriama tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

29. Darbas poilsio ir švenčių dienomis, naktinis, viršvalandinis darbas ir budėjimas apmokamas ar kompensuojamas teisės aktų nustatyta tvarka, pateikus tokio darbo trukmę įrodančius dokumentus ir įtraukus jį į darbo laiko apskaitos žiniaraštį:

29.1. už darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, ir darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

29.2. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

29.3. už 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 dydžio užmokestis.

30. Darbas poilsio, švenčių dienomis ir viršvalandinis darbas skiriamas Muziejaus direktoriaus nurodymu ir darbuotojo rašytiniu sutikimu.

31. Nustatant darbą poilsio, švenčių dienomis, naktinį darbą, viršvalandžius turi būti užtikrinamas Darbo kodekse numatytų minimaliojo poilsio ir maksimaliojo darbo laiko reikalavimų laikymasis.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Darbuotojams taikant nustatytą darbo apmokėjimo sistemą ar ją keičiant mokama ne mažesnė nei iki darbo apmokėjimo sistemos ar jos keitimų įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga.

Vytauto Didžiojo karo muziejaus
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**VYTAUTO DIDŽIOJO KARO MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Pareigybių lygiai	Funkcijų pobūdis	Koeficiento intervalas			Pareigybės tipas
	Taktinės - C	Mažiausias	Vidutinis	Didžiausias	
	Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės				
8	Direktorius	1,82	2,43	3,04	DS (A1)
7	Direktoriaus pavaduotojas, direktoriaus pavaduotojas- vyriausiasis rinkinių kuratorius	1,36	1,63	1,95	DS (A1)
6	Skyriaus vedėjas, patarėjas (A1)*	1,05	1,31	1,61	DS (A1, A2)
5	Finansininkas, personalo specialistas, prekių ir paslaugų pirkimo specialistas	0,86	1,07	1,40	DS (A2)
4	Turto valdymo inžinierius, informacijos rinkimo specialistas, kompiuterių tinklo administratorius, bibliotekininkas, muziejininkas, kultūrinės veiklos vadybininkas, logistikos specialistas, viešųjų ryšių specialistas, multimedijos programų kūrėjas, restauratorius	0,83	1,04	1,30	DS (A2)
3	Mechanikos technikas, paslaugų konsultantas, fotografas, administratorius	0,73	0,91	1,14	DS (B)
2	Pastatų remontininkas, elektrikas, automobilio vairuotojas	0,64	0,80	1,00	DS (C)
4	Valytojas		MMA		DS (D)

- 7 lygis priskirti kuruojami Muziejaus padaliniai, atlieka sudėtingas užduotis, atsako už sprendimų priėmimą, naujų idėjų ir procesų plėtojimą, turinčių poveikį kitiems darbuotojams ir jų grupėms, veikla atliekama savarankiškai, nustatant veiklos uždavinius ir priimant sprendimus, orientuotus į Muziejaus veiklos tobulinimą ir gerinimą
- 6 lygis atlieka sudėtingas užduotis, atsako už sprendimų priėmimą atliekant savo ir pavaldžių darbuotojų užduotis, kontroliuoja jų tarpinius ir galutinius rezultatus, sprendimus dėl veiklos būdų ir priemonių priima savarankiškai*
*pareigybei priskirti kuruojami Muziejaus padaliniai
- 5 lygis priskiriamos prie konkursinių pareigybių, atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis, atsako už atliekamų užduočių rezultatus, reikalinga specifinė kvalifikacija ir specifinės kompetencijos, laikinai neužimta pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Muziejaus veiklos procesams ir siekiamiems tikslams, sprendimai dėl veiklos priemonių pasirinkimo priimami savarankiškai
- 4 lygis atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis, atsakomybė už atliekamų užduočių vykdymą, kontroliuojant kitam asmeniui, dažniausiai problemų sprendimai priimami vadovaujant kitam asmeniui.
- 3 lygis atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis, atsakomybė už atliekamų užduočių vykdymą, kontroliuojant kitam asmeniui, problemų sprendimai priimami vadovaujant kitam asmeniui.
- 2 lygis atlieka nesudėtingas užduotis, atsakomybė už atliekamų užduočių rezultatus, prižiūrima kitų asmenų, sprendimai priimami vadovaujant kitam asmeniui gerai žinomame struktūrizuotame