

PATVIRTINTA

Maironio lietuvių literatūros muziejaus
direktorės Deimantės Cibulskienės
2024 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-13
(nauja priedų Nr. 1 ir Nr. 3 redakcija 2024 m.
gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-48, nauja
redakcija 2026 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-4)

MAIRONIO LIETUVIŲ LITERATŪROS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

1. Maironio lietuvių literatūros muziejaus (toliau – Muziejaus) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) apima bendrąsias Muziejaus darbuotojų apmokėjimo už darbą taisykles bei jomis paremtą darbuotojų atlygio apskaičiavimo sistemą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) ir atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 12 redakcija) „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Muziejus, įgyvendindamas nustatytus strateginius veiklos tikslus, siekia pritraukti, išlaikyti ir motyvuoti kompetentingus, įstaigos vertybėmis darbe besivadovaujančius ir išsikeltų tikslų siekiančius darbuotojus.

4. Muziejaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistema formuojama atsižvelgiant į šiuos principus:

4.1. vidinio teisingumo – principas, pagal kurį už tokį patį ar lygiavertį (tokią pat vertę sukuriantį) darbą mokamas vienodas atlygis;

4.2. išorinio konkurencingumo – principas, kuriuo vadovaujantis siekiama didinti Muziejus konkurencingumą darbo rinkoje;

4.3. aiškumo – principas, kurio esmė ta, kad kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis ir nuo kokių jo kaip darbuotojo darbo rezultatų, kompetencijų bei kvalifikacijos priklauso jo dydis;

4.4. nediskriminavimo – pagal šį principą atlygis nustatomas nediskriminuojant darbuotojo dėl lyties, rasės, tautybės, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis.

4.5. skaidrumo principu siekiama, kad darbuotojai žinotų, kokiais kriterijais vadovaujantis yra nustatomas atlygis. Darbo apmokėjimo sistema yra skelbiama viešai visiems Muziejaus darbuotojams.

5. Šioje Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Įstaiga** – Maironio lietuvių literatūros muziejus;

5.2. **Darbuotojai** – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

5.3. **Pareigybė** – unikalus su veikla susijusių funkcijų, atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam pateisinti reikalingi tam tikri būtinieji kvalifikaciniai reikalavimai, darbo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan.;

5.4. **Pareigybės lygis** – santykinis vienetas, kuriuo vertinama pareigybė ir kuris parodo santykinę jos vertę įstaigai;

5.5. **Pareigybių lygių struktūra** – visos įstaigos darbuotojų pareigybės, suskirstytos į pareigybės lygius;

5.6. **Pareigybių grupė** – viename ar keliuose administracijos padaliniuose esančios pareigybės, kurias jungia vienodos, panašios ar lygiavertės veiklos funkcijos, atsakomybė ir laukiami

rezultatai, kuriems pasiekti būtini tam tikri kvalifikaciniai gebėjimai, žinios, profesinė patirtis, asmeninės savybės ir pan.;

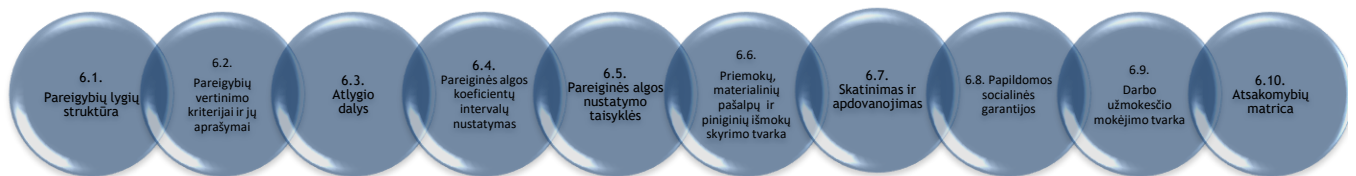
5.7. **Atlygis** – už atliekamą darbą mokamas piniginis atlyginimas, kurį sudaro pareiginė alga, priemokos, piniginės išmokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat už budėjimą;

5.8. **Pareiginė alga** – atlygio dalis, nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. 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;

5.9. **Kintamoji atlygio dalis** – atlygio dalis, nustatoma darbuotojui atlikus 2023 metų jo veiklos vertinimą ir galiojanti iki kasmetinio 2024 metų veiklos vertinimo. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo 2024 metais nustatyta kintamoji atlygio dalis turės būti įskačiuota į darbuotojų pareiginės algos koeficientą.

5.10. **Konkurso iniciatorius** – Muziejaus direktorius, Muziejaus direktoriaus pavaduotojai, Muziejaus skyrių vedėjai.

6. Muziejaus darbo apmokėjimo sistemą sudaro 10 sudedamųjų dalių:



Pareigybių lygių struktūra

6.1

6.1.1. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Muziejaus pareigybių lygių struktūra, kurią sudaro trys pareigybių grupės (1-oji grupė – bendrosioms ir specialiosioms funkcijoms vykdyti skirtos pareigybės, 2-oji grupė – vadovaujama / koordinuojanti darbuotojų veiklą /metodinės/ekspertinės pareigybės, 3-ioji grupė – formuojančios politiką pareigybės (vadovybė)). Pareigybės, priskirtos aukščiau išdėstytoms grupėms, suskirstytos į pareigybių lygius pagal darbo turinio kompleksumą, pobūdį ir vertę;

6.1.2. Muziejaus pareigybių darbo turinio analizė ir jų grupavimas į lygius vykdomi naudojant vidinio pareigybių palyginimo tarpusavyje būdą ir atsižvelgiant į pareigybių vertinimo kriterijus bei jų aprašymus;

6.1.3. darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas ir sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas ir į jį neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius;

6.1.4. Muziejaus pareigybės skirstomos į 7 lygius nuo žemiausio pirmojo iki aukščiausio septintojo. Muziejaus pareigybių lygių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede. Pareigybės lygis nustatomas pareigybės steigimo, jos aprašymo keitimo ar Muziejaus pareigybių lygių ir pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu;

6.1.5. Muziejaus pareigybių lygiams vertinti Muziejaus direktoriaus įsakymu sudaroma Pareigybių vertinimo darbo grupė (komitetas), į kurios sudėtį yra įtraukiami ir darbuotojų profesinės sąjungos atstovai. Darbo grupė atnaujina pareigybių lygių struktūrą, apsversto naujas ir naujai įvertina esamas pareigybes;

6.1.6. Muziejaus darbuotojų pareigybių lygius nustatyti arba pakeisti turi teisę siūlyti darbuotojo tiesioginis vadovas, pavaduotojai, išreikšdami poreikį keisti pareigybių sąrašą. Jei iš pareigybės pavadinimo ir (ar) jos funkcijų nėra aišku, kokiam pareigybės lygiui ji turėtų būti priskirta, pareigybės steigimą ar keitimą arba pareigybės lygio keitimą inicijavęs asmuo kreipiasi į komitetą su prašymu įvertinti, kuriam pareigybės lygiui ši pareigybė turi būti priskirta. Siūlymą Muziejaus direktoriui pakeisti laisvų pareigybių lygius turi teisę pateikti ir darbo grupė savo iniciatyva.

6.2 Pareigybių vertinimo kriterijai ir jų aprašymai

6.2.1. Muziejaus pareigybės atitinkamam lygiui priskiriamos, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytus kriterijus ir jų aprašymus;

6.2.2. lyginant pareigybes ir nustatant pareigybėms pareiginės algos koeficientus, viršijančius Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus laikomasi pareigybių lygių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygio.

6.3 Atlygio dalys

6.3.1. Muziejaus darbuotojų atlygį sudaro:

6.3.1.1. pareiginė alga;

6.3.1.2. kintamoji atlygio dalis (nustatoma atlikus 2023 metų veiklos vertinimą ir galioja iki kasmetinio 2024 metų veiklos vertinimo);

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

6.3.1.4. priemokos:

6.3.1.4.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

6.3.1.4.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

6.3.1.5. teisės aktų nustatyta tvarka mokama pinigine išmoka.

6.3.2. darbas poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinis darbas ar darbas, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimas, apmokamas ar kompensuojamas Darbo kodekso nustatyta tvarka, pateikiant tokio darbo trukmę įrodančius dokumentus, apskaitant jį darbo laiko apskaitos žiniaraštyje;

6.3.3. viršvalandžiai į dirbtą darbo laiką įskaitomi tik tada, kai jie buvo dirbami į darbą priimančio ar jo įgalioto asmens rašytiniu nurodymu darbuotojui sutikus arba dėl iš anksto nenumatytų objektyvių aplinkybių, į darbą priimančiam ar jo įgaliotam asmeniui vėliau šį faktą patvirtinus raštu;

6.3.4. nustatant darbą poilsio, švenčių dienomis, naktinį darbą, viršvalandžius ar budėjimą turi būti užtikrinamas Darbo kodekse numatytų minimalaus poilsio ir maksimalaus darbo laiko reikalavimų laikymasis;

6.3.5. darbas, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

6.4 Pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymas

6.4.1. kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis);

6.4.2. vidurinė reikšmė – tai darbuotojų pareiginės algos koeficientų vidurinė reikšmė nuo mažiausio iki didžiausio koeficiento dydžio, nustatoma, atsižvelgiant į faktinį Muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientą;

6.4.3. vidurinė reikšmė nustatoma pareigybės lygiui. Intervalo plotis sudaro nuo -20 iki +25 proc. intervalo vidurio reikšmės ir nustatomas konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, atsakomybę ir veiklos rezultatus. Vidurinė reikšmė yra prilyginama 100 procentų, atitinkamai minimali reikšmė – 80 procentams, maksimali – 125 procentams. Intervalo plotis suteikia galimybę konkreitiems darbuotojams nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir veiklos rezultatus;

6.4.4. pareigybių lygių pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės pateikiamos Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede;

6.4.5. darbuotojo minimalus pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis, nei nustatytas Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriaus nustatyto pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio;

6.4.6. konkretus pastoviosios atlygio dalies dydis intervalo plotyje darbuotojui yra nustatomas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikaciją, kompetencijas, žinias, patirtį, atsakomybę ir veiklos rezultatus tokia tvarka:

6.4.6.1. 80–90 procentų intervale – darbuotojas atitinka minimalius pareigybei keliamus reikalavimus, turi minimalų kompetencijos lygį, bet neturi reikalingos patirties, trūksta įgūdžių ir turi mokytis (darbuotojas yra naujokas, mokosi, darbuotojui reikia priežiūros ir pagalbos);

6.4.6.2. 90–100 procentų intervale – darbuotojas turi pakankamai patirties ir įgūdžių, bet atitinkamos pareigybės profesinio tobulėjimo srityje yra augimo etape;

6.4.6.3. 100–110 procentų intervale – patyręs darbuotojas, kuris iš dalies viršija pareigybei keliamus reikalavimus, pavestas funkcijas gali atlikti savarankiškai, neperžengdamas nustatytos atsakomybės ribų savarankiškai priimti sprendimus, organizuoti savo darbą, mokyti kitus, turi reikšmingos patirties, žinių, įgūdžių. Darbuotojas atitinka brandumo lygį;

6.4.6.4. 110–125 procentų intervale – labai patyręs darbuotojas, ekspertas, kurio kompetencija viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Darbuotojas turi unikalių žinių, patirties, įgūdžių, yra aukščiausio lygio profesionalas, įsipareigojęs įstaigai, prisiima atsakomybę už visos komandos rezultatus, gali mokyti kitus darbuotojus. Šiems darbuotojams būdingos lyderio savybės;

6.4.7. pareiginė alga neturėtų viršyti atlygio medianos 125-osios procentilės, išskyrus išimtinius atvejus, t. y., kai būtina išlaikyti ar pasamdyti Muziejaus veiklai atlikti strategiškai svarbų ar trūkstamų kompetencijų turintį darbuotoją arba kitais pagrįstais atvejais. Tai kritinės svarbos darbuotojai, turintys įgūdžių, įgyjamų atitinkamoje srityje per tam tikrą laiką, kurie yra sunkiai pakeičiami ir / ar kurių darbo rinkoje trūksta, todėl, siekiant juos išsaugoti, Darbo apmokėjimo sistemoje, suderinus su Muziejaus vadovybe, gali būti daromos pagrįstos išimtys. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis nei vadovaujantis pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficientas, tačiau jis negali būti didesnis už Muziejaus direktoriui nustatytą koeficientą;

6.4.8. aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Muziejaus direktoriaus nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę;

6.4.9. Muziejaus darbuotojų pareiginė alga sulygstama (nustatoma) darbo sutartyse, laikantis Darbo apmokėjimo sistemos reikalavimų.

Pareiginės algos koeficiento nustatymo taisyklės

6.5

6.5.1. pareiginės algos koeficientas darbuotojams nustatomas:

6.5.1.1. skelbiant konkursą į laisvą ar atsilaisvinančią darbuotojo pareigybę arba priimant dirbti darbuotoją į pareigas, dėl kurių konkursas neskelbiamas, paprastai nustatomas nuo 10 iki 5 procentų mažesnis nei vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė pareiginės algos koeficientas. Konkretų pareiginės algos koeficiento dydį konkurso skelbimo atveju pasiūlo konkurso skelbimo iniciatorius, kitais atvejais – tiesioginis vadovas ar direktoriaus pavaduotojas motyvuotu siūlymu, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio ribas, nustatytas Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede, taip pat į tai, kiek tas dydis atitinka kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede, ir su pareigybe susijusius lūkesčius. Konkurso skelbimo iniciatoriaus, tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu ir Muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas ir didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau jis negali viršyti pareigybės lygiui nustatyto darbo užmokesčio ribų. Konkurso skelbimo iniciatorius, tiesioginis vadovas, teikdamas motyvuotą siūlymą dėl aukštesnio pareiginės algos koeficiento nustatymo darbuotojo pareigybei, privalo įvertinti su vidinio darbo užmokesčio teisingumo užtikrinimu susijusią riziką;

6.5.1.2. pasibaigus sulygtam išbandymo laikotarpiui, darbuotojui gali būti nustatomas nuo 0,03 iki 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas;

6.5.1.3. darbuotojui perkeliama į aukštesnio pareigybės lygio pareigas, pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06, bet ne daugiau kaip 0,12 didesnį, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas, pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į tos pareigybės lygiui nustatytas darbo užmokesčio ribas;

6.5.1.4. darbuotojui perkeliama ar laikinai perkeliama į to paties lygio pareigas, pareiginė alga paliekama tokio paties dydžio, kaip buvo iki perkėlimo;

6.5.1.5. darbuotojui perkeliama į žemesnio pareigybės lygio pareigas, alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnę, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas, tačiau ne mažesnę, negu tam pareigybės lygiui nustatytas minimalus, pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant pareigybės lygiui nustatyto darbo užmokesčio ribas;

6.5.1.6. darbuotojui grįžus į eitas darbuotojo pareigas, pasibaigus laikino perkėlimo laikotarpiui, nustatomas iki jo buvęs pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai pareiginės algos koeficientas laikino perkėlimo metu buvo padidintas arba sumažintas po veiklos vertinimo, įgyvendinus Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimą. Tokiu atveju darbuotojui nustatomas atitinkamai didesnis ar mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris privalo patekti į pareiginės algos koeficiento intervalo ribas, nustatytas Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede;

6.5.1.7. atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, kai darbuotojo veikla viršija lūkesčius, – darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį, bet ne daugiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tam pareigybės lygiui nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą;

6.5.1.8. jei po tarnybinės veiklos vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo pareiginė alga nesikeičia;

6.5.1.9. jei po tarnybinės veiklos vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, – darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Nustatant konkretų pareiginės algos koeficientą atsižvelgiama į pareigybės lygiui nustatytas darbo užmokesčio ribas;

6.5.2. darbuotojams, kurių veikla 2 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 2 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą papildant sakiniu esant finansinėms galimybėms;

6.5.3. Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

6.5.4. sprendimą dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo priima Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

6.5.5. pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Muziejui priskirtoms funkcijoms ar Muziejui skyrus papildomų biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui apmokėti, peržiūrimos darbo užmokesčio ribos ir, esant poreikiui, inicijuojamas Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimas. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną;

6.5.6. Muziejaus direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Muziejaus darbo užmokesčiui padidintas valstybės biudžeto lėšas, gali būti nustatyti didesni koeficientai visoms ar atskiroms (-ai) pareigybėms (-ei), neatliekant papildomo pareigybės vertinimo, tačiau neviršijant Muziejaus darbo užmokesčio fondo, atlikus Darbo kodekse nustatytas informavimo ir konsultavimo procedūras.

6.6

Priemokų, materialinių pašalpų ir piniginių išmokų skyrimo tvarka

6.6.1. Muziejaus darbuotojams mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą (mokama vadovaujantis pavaduojamojo darbuotojo darbo užmokesčiu), kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, o taip pat už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

6.6.2. Tiesioginis vadovas, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį darbuotojui, teikdamas tarnybinį pranešimą Muziejaus direktoriui, siūlo nustatyti priemoką, kuri gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

6.6.3. Darbuotojui priemoka, patvirtinta Muziejaus direktoriaus, mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Tame pačiame tarnybiniame pranešime nurodomos ir papildomos funkcijos (jeigu galima).

6.6.4. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

6.6.5. Muziejaus darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), 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 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Muziejui skirtų lėšų.

6.6.6. Mirus Muziejaus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Muziejui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

6.6.7. Materialinę pašalpą Muziejaus darbuotojams skiria Muziejaus direktorius iš Muziejui skirtų lėšų. Muziejaus direktoriui materialinę pašalpą skiria Lietuvos Respublikos kultūros ministerija iš jos vadovaujama Muziejui skirtų lėšų.

6.7

Skatinimas ir apdovanojimas

6.7.1. Darbuotojai už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Muziejaus nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir atliktus uždavinius, išskyrus atskirus atvejus, kai už viršytus lūkesčius yra nustatoma didesnė pareiginė alga, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

6.7.1.1. padėka;

6.7.1.2. 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);

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

6.7.1.4. vienkartinė pinigine išmoka;

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

6.7.2. pinigines išmokas skiriamos neviršijant Muziejui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

6.7.3. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

6.8

Papildomos socialinės garantijos

6.8.1. darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir užtikrinamas nustatytas darbo užmokestis, kai jie:

6.8.1.1. pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

6.8.1.2. išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

6.8.1.3. atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyvią krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

6.8.1.4. laikinai neatlieka savo funkcijų artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių

(įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

6.8.1.5. yra donorai – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo darbo;

6.8.1.6. gavę tiesioginio vadovo raštišką (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą – iki vienos darbo dienos per mėnesį;

6.8.1.7. teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją.

6.9

Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka

6.9.1. darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip 7 ir 22 mėnesio dienomis, o esant raštiškam darbuotojo prašymui – vieną kartą per mėnesį ne vėliau kaip 7 mėnesio dieną;

6.9.2. jei darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su poilsio ar šventine diena, darbo užmokestis mokamas paskutinę darbo dieną, einančią prieš nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną. Darbo užmokestis už einamųjų metų gruodžio mėnesį išmokamas iki einamųjų metų paskutinės darbo dienos. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai), jis mokamas Darbo kodekso nustatyta tvarka ir terminais.

6.10

Atsakomybių matrica

6.10.1. atsakomybių matricoje apibrėžiamos šios atsakomybės:

6.10.1.1. Darbo apmokėjimo sistemą įgyvendina Muziejaus administracija ir skyrių vedėjai.

6.10.1.2. darbo apmokėjimo sistemą, atlikus informavimo konsultavimo procedūrą su Darbo taryba ir profesinės sąjungos atstovais, veikiančiais įstaigoje darbdavio lygmeniu, tvirtina Muziejaus direktorius.