PATVIRTINTA
Panevėžio kraštotyros muziejaus direktoriaus
2024 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-8
(Panevėžio kraštotyros muziejaus direktoriaus
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-20 redakcija)

PANEVĖŽIO KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kraštotyros muziejaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Panevėžio kraštotyros muziejaus (toliau – Muziejus) darbuotojų (išskyrus įstaigos vadovą, kuriam darbo apmokėjimo sistemą potvarkiu nustato Panevėžio miesto savivaldybės meras), dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.
2. Ši Sistema yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, šiame Sistemos apraše vartojamos sąvokos atitinka juose apibrėžtas sąvokas.
3. 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, lygybės, nepaisant 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 įstaigų vadovų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. Sistemą nustato ir tvirtina Muziejaus direktorius, ji gali būti peržiūrima ir keičiama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, koeficientų nustatymo kriterijams, pasikeitus įstaigai skiriamiems asignavimams ir kt.
5. Sistema prieinama visiems darbuotojams susipažinti muziejaus internetiniame puslapyje www.paneveziomuziejus.lt ir informacinėje lentoje, esančioje muziejaus administracijos pastate Vasario 16-osios g. 25a.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Muziejaus darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
   6.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis 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 kvalifikacija;

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

7. Muziejaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. įstaigos vadovas;

7.2. įstaigos vadovo pavaduotojai;

7.3. struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai ir kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams;

7.4. specialistai;

7.5. kvalifikuoti darbuotojai;

7.6. darbininkai.

8. Muziejaus direktorius priskiria muziejaus darbuotojų pareigybes tam tikroms pareigybių grupėms ir pareigybės lygiams, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

9. Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymuose turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. konkretus pareigybės lygis;

9.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija, reikalingi pareigų vykdymui gebėjimai ar kiti specialieji reikalavimai);

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

10. Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga;

10.2. kintamoji dalis, kuri gali būti skiriama darbuotojui, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka, atsižvelgiant į jo veiklos vertinimą, taip pat kitais darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais, bet neviršijant Panevėžio miesto savivaldybės skiriamų asignavimų.

10.3. priemokos;

10.4. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbo apmokėjimo sistemą;

10.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų:

10.5.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

10.5.2. už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

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

10.5.4. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

10.5.5. Darbuotojo rašytiniu prašymu, už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą gali būti neapmokama, o darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas,

padauginti iš šios Sistemos 10.5.1 – 10.5.4. papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie darbuotojo kasmetinių atostogų laiko.

10.5.6. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi darbo sutartyse.

11. Muziejaus darbuotojų, išskyrus įstaigos vadovo, kuriam pareiginę algą nustato Panevėžio miesto savivaldybės meras ir muziejaus darbuotojų, priskiriamų darbininkams, pareiginė alga nustatoma iš šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA).
12. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientus nustato Muziejaus direktorius, atsižvelgdamas į šiuos kriterijus:
    12.1. veiklos sudėtingumo;
    12.2. atsakomybės lygio už laukiamus rezultatus;
    12.3. pareigybės pakeičiamumo – kai tam tikros kvalifikacijos, specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Muziejaus veiklai ir siekiamiems tikslams;
    12.4. išsilavinimo;
    12.5. profesinių įgūdžių taikymo patirties;
    12.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (įgyjama per mokymąsi, praktiką);
    12.7. savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;
    12.8. svarbių gebėjimų, papildomų įgūdžių turėjimą (pvz. užsienio kalbos mokėjimas ir kt.).
13. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriui nustatyto pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.
14. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
15. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir Panevėžio kraštotyros muziejaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais, atsižvelgiant į Panevėžio miesto savivaldybės skiriamų asignavimų dydžius.
16. Darbininkams nustatyta pareiginė alga yra MMA.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

17. Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimas:
    17.1. Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
    17.2. Vertinama Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

17.3. Muziejaus darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, dirba Muziejuje.

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

17.5. Muziejaus darbuotojo tiesioginis vadovas jam pavaldaus darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

17.5.1. viršijanti lūkesčius;

17.5.2. atitinkanti lūkesčius;

17.5.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

17.5.4. neatitinkanti lūkesčių.

17.6. Jeigu Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip „viršijanti lūkesčius“, esant tiesioginio vadovo rašytiniam motyvuotam pasiūlymui, Muziejaus direktorius įsakymu gali nustatyti pareiginės algos kintamąją dalį (bet neprivalo, priimdamas tokį sprendimą direktorius turi atsižvelgti į Panevėžio miesto savivaldybės skirtus asignavimus), kuri negali būti mažesnė kaip 5 procentai ir didesnė kaip 40 procentų. Muziejaus darbuotojams gali būti taikomos ir kitokios šioje Sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

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

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

17.9. Jeigu Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu:

17.9.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

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

17.10. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas nustatyta tvarka atliekamas Muziejaus direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

17.10.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

17.10.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į Muziejuje esančias aukštesnes (išskyrus muziejaus vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

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

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

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

pagrįstas. Jeigu Muziejaus direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

18. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Muziejaus direktorius, atsižvelgdamas į Panevėžio miesto 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.
19. Muziejaus darbuotojai gali būti skatinami viena arba keliomis šiomis skatinimo priemonėmis:
    19.1. pareiginės algos kintamąja dalimi, kuri negali būti mažesnė kaip 5 procentai ir didesnė kaip 40 procentų – kai darbuotojo metinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;
    19.2. suteikiant per metus iki 5 apmokamų papildomų poilsio dienų – kai darbuotojo metinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius (šios poilsio dienos turi būti išnaudotos iki kito darbuotojo metinės veiklos vertinimo) arba už asmeninį išskirtinį indėlį vykdant Muziejaus veiklą, už darbuotojo iniciatyva jo asmeniškai įgyvendintus projektus (šios dienos turi būti išnaudotos per metus nuo poilsio dienų suteikimo);
    19.3. 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);
    19.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
    19.5. ne anksčiau, kaip metų ketvirtajame ketvirtyje iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų darbuotojams gali būti skiriamos vienkartinės piniginės išmokos, neviršijančios 100 procentų darbuotojams nustatytų pareiginių algų dydžių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatyta tvarka.
    19.6. padėka;
    19.7. prie Sistemos 21.1-21.5 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama ir padėka.
20. Muziejaus darbuotojai neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą arba buvo pagristų nusiskundimų dėl jų darbo.

V SKYRIUS
PRIEMOKOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

21. Priemokos Muziejaus darbuotojams gali būti skiriamos:
    21.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
    21.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
    21.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
22. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

23. Konkrečius priemokų dydžius ir mokėjimo laikotarpį darbuotojams įsakymais nustato Muziejaus direktorius.
24. 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 globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Muziejaus darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
25. 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 įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
26. Materialines pašalpas Muziejaus darbuotojams skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų, atsižvelgdamas į Panevėžio miesto savivaldybės skiriamus asignavimus.

SUDERINTA
Panevėžio kraštotyros muziejaus
Darbo tarybos pirmininkas

(parašas)

Donatas Juzėnas

2025-12-30
(data)

Panevėžio kraštotyros muziejaus darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
priedas

PANEVĖŽIO KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
1.	Įstaigos vadovo pavaduotojai	A2	1,04-1,42
2.	Struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai;	A2	0,88-1,37
		B	0,83-1,24
	kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A2	0,88-1,37
3.	Specialistai	A2	0,76-1,15
		B	0,73-1,08
4.	Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,71-0,8

SUDERINTA
Panevėžio kraštotyros muziejaus
Darbo tarybos pirmininkas

(parašas)

Donatas Juzėnas

2026-01-28
(data)