

PATVIRTINTA
Kauno IX forto muziejaus
direktorius
2026 m. sausio 22 d.
įsakymu Nr. ĮV- 9

Suderinta su:
Kauno IX forto muziejaus
Darbo taryba

KAUNO IX FORTO MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I.	SKYRIUS	2
	BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II.	SKYRIUS	3
	PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS	3
III.	SKYRIUS	3
	MUZIEJAUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI	3
IV.	SKYRIUS	3
	MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS	3
V.	SKYRIUS	4
	PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS.....	4
VI.	SKYRIUS	5
	PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI.....	5
VII.	SKYRIUS	6
	PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI.....	6
VIII.	SKYRIUS	6
	PRIMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS	6
IX.	SKYRIUS	7
	PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PRIIMANT Į PAREIGAS IR ATLIKUS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ	7
X.	SKYRIUS	9
	MATERIALINĖS PAŠALPOS.....	9
XI.	SKYRIUS	9
	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	9

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno IX forto muziejaus (toliau – Muziejus) darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo užmokesčio sudedamąsias dalis, darbuotojų pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficientų intervalus, kintamąją dalį, priemokų, skatinimo, materialinių pašalpų nustatymo tvarką ir dydžius, pareiginės algos nustatymą, atlikus veiklos vertinimą, DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.
2. Muziejaus DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023-11-08 nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (aktualia redakcija) ir kitais teisės aktais bei atsižvelgiant į Biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2024-01-23 įsakymu Nr. IV-53 .
3. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
4. Muziejaus direktorius nustato Muziejaus DAS, užtikrinant, kad ji būtų prieinama susipažinti visiems darbuotojams.
5. Muziejaus DAS detalizuojami Muziejaus direktoriaus tvirtinamame Muziejaus pareigybių sąrašė (toliau – Muziejaus pareigybių sąrašas) esančių pareigybių, pareiginės algos koeficiento, viršijančio Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir skyrimo tvarka.
6. Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Kultūros ministerija) nustato pavaldžių biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, kurioje detalizuojami biudžetinės įstaigos vadovo, tame tarpe ir Muziejaus direktoriaus pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (biudžetinės įstaigos veiklos pobūdis, jos dydis, jos veiklos ir sprendimų galiojimo ribos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir skyrimo tvarka (jei tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta).
7. Muziejaus DAS 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 šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS

8. Muziejaus darbuotojų pareigybės yra priskiriamos lygiams, numatytiems Įstatymo 2 straipsnyje. Muziejaus pareigybių lygiai numatomi pareigybės aprašymuose bei Muziejaus pareigybių sąrašė.
9. Muziejaus darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes, numatytas Įstatymo 3 straipsnyje.

III. SKYRIUS MUZIEJAUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

10. DAS kūrimo atspirties taškas yra pareigybė, t. y. unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan.
11. Muziejuje naudojami pareigybių pavadinimai dalinai atspindi pareigybių darbo turinio kompleksiskumo įvairovę. Pilnas pareigybės darbo turinys yra atspindimas individualiuose pareigybių aprašymuose, kurie esant poreikiui yra savalaikiai atnaujinami ir yra išsamūs.
12. Muziejaus pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Muziejaus direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.
13. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Muziejaus pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
14. Muziejaus darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
 - 14.1. pareigybės grupė;
 - 14.2. pareigybės pavadinimas;
 - 14.3. konkretus pareigybės lygis;
 - 14.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
 - 14.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV. SKYRIUS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

15. Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 15.1. pareiginė alga;
 - 15.2. priemokos;
 - 15.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Muziejuje taikomą DAS;
 - 15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 15.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta DAS ir skiriama darbuotojui Įstatymo ir DAS nustatyta tvarka, atsižvelgiant į jo veiklos vertinimą, taip pat kitais DAS numatytais atvejais.
16. 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 darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.
17. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos (jeigu nustatyta DAS).
18. Muziejaus darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Muziejaus DAS, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) DAS numatytais atvejais.

19. Muziejaus darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Muziejaus DAS 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 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus D lygio pareigybes.
20. Muziejaus direktoriaus pareiginė alga nustatoma iš Įstatymo 1 priede nustatyto pareigybės pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į Kultūros ministerijos nustatytoje jos valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje numatytus pareiginės algos nustatymo kriterijus.
21. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Muziejaus direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede.
22. Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į pareiginės algos koeficiento vieneta. 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.
23. Darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA dydžio.
24. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų (išskyrus Muziejaus direktorių), lyginant su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.
25. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo. Muziejaus DAS orientuota į fiksuoto darbo užmokesčio vidinio teisingumo užtikrinimą – panašus atlygis už panašų darbą – ir kitų darbo užmokesčio dalių pagrįstumą bei jų skyrimo sąlygų aiškumą, kada darbuotojas gali pretenduoti į tokias išmokas. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas.
26. Muziejaus darbuotojų fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jeigu yra nustatoma). Fiksuotas darbo užmokestis neapima išmokų, kurios priklauso nuo tam tikrų sąlygų, kurios vertinamos trumpesniu nei metai laikotarpiu ir dažniausiai nustatomos trumpesniam nei metai terminui arba yra vienkartinės, pavyzdžiui, priemokos už pavadavimą, atlygis už rezultatus ir pan.

V. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

27. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Muziejuje sukurta pareigybių struktūra. Unikalių pareigybių išskyrimas, jų grupavimas pagal darbo turinio kompleksumą į vidines Muziejaus pareigybių pakopas, pakopų visumos integralumo įvertinimas ir pasitvirtinimas yra pagrindinis atlygio sistemos kūrimo procesas, kuris Muziejuje vadinamas Muziejaus vidinių pareigybių struktūros kūrimu.
28. Pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių pakopas Muziejuje atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu.
29. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo aukščiausios iki žemiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Muziejaus vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Muziejaus veiklos tikslus. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Muziejaus direktoriaus pareigybė, o žemiausiai – pati paprasčiausia savo darbo turiniu pareigybė. Tarpinių pareigybių pakopų skaičius nustatytas priklausomai nuo konkrečiai pareigybės pakopai priskiriamų pareigybių darbo turinio skirtumų reikšmingumo, t. y. į atskiras pareigybių pakopas sugrupuotos pareigybės, kurių darbo turinys skiriasi mažiau reikšmingai ir priklausomai nuo konkrečiai pareigybės pakopai priskiriamo pareigybės kriterijų bendro koeficiento intervalo.
30. Panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atsižvelgiant į nustatytus kriterijus grupuojamos į vieną pareigybių pakopą. Toje pačioje pareigybių pakopoje gali

būti skirtingų padalinių pareigybės arba pareigybės nepriklausančios padaliniais, kurios ne visuomet palyginamos savo funkcijomis, tačiau panašios pagal kriterijų lygį. Į bendrą pareigybių struktūrą skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus.

31. Muziejaus pareigybės sugrupuotos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šios DAS 34 punkte, atsižvelgiant į Muziejaus struktūrinių padalinių skaičių, skirtingas funkcijas vykdančių pareigybių skaičių ir pan. Pareigybių grupavimas į pakopas ir jų suskirstymas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Muziejaus vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį įgyvendinant Muziejaus veiklos tikslus.

32. Įvertinus Muziejaus pasirinktus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus pareigybės sugrupuotos į 7 pakopas (Priedas Nr. 1), kurios sudaro Muziejaus pareigybių struktūrą.

33. Muziejaus pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Muziejuje.

VI. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

34. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas Muziejaus struktūrinių padalinių pareigybes ir pareigybes, nepriklausančias struktūriniams padaliniais, grupuojant į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės vadovaujantis šiais Muziejaus pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais:

34.1. veiklos sudėtingumo kriterijumi, apibrėžiančiu gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

34.2. atsakomybės lygio kriterijumi, apibrėžiančiu pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

34.3. pareigybės pakeičiamumo kriterijumi, apibrėžiančiu 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;

34.4. darbo patirties kriterijumi, apibrėžiančiu pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

34.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijumi, apibrėžiančiu, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

34.6. problemų sprendimo kriterijumi, apibrėžiančiu savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

34.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

35. Muziejaus pareigybių pakopų grupės sudarytos vertinant pareigybę kaip laisvą, t. y. neužimtą, ir apibrėžus pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nustatant pareigybių grupes nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į jį nėra atsižvelgta DAS grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

36. Muziejaus pareigybių pakopų grupės sudarytos vertinant kiekvieną pareigybę pagal 7 kriterijus, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Kiekvienai pareigybei nustatytas pareigybės kriterijų bendras koeficientas procentais (toliau – Bendras koeficientas). Bendras koeficientas

apskaičiuotas, kaip visų pareigybei apskaičiuotų koeficientų suma padalinta iš kriterijų skaičiaus. Maksimali kiekvieno kriterijaus galima reikšmė prilyginama 100 proc. Kiekvienai pareigybei nustatytas kiekvieno kriterijaus koeficientas procentais nuo 0 iki 100. Pareigybių vertinimas pagal nustatytus kriterijus koeficientais nustatytas Pareigybių pakopų grupių koeficientų nustatymo lentelėje (Priedas Nr. 2)

VII. SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

36. Kiekvienai Muziejuje nustatyta pareigybės pakopai, nurodytai Priede Nr. 1 nustatyta pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Muziejuje intervalo plotis sudaro $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės (Priedas Nr. 3).
37. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus;
38. Intervalo plotis nustatytas taip, kad būtų užtikrinti teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principai.
39. Žemiausio I pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Muziejaus darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.
40. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Muziejaus direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.
41. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA.
42. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.
43. Muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimas ir pakeitimas galimas pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Muziejui priskirtoms funkcijoms.
44. Koeficientų intervalų peržiūrėjimas atliekamas vykdant nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiant papildomą atlygio rinkos informaciją, suskirstytą pagal pareigybių funkcijas.
45. Muziejaus DAS yra šie fiksuoto darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:
 - 45.1. intervalai peržiūrimi bent kartą per metus. Intervalų reikšmių pokytis nesudaro sąlygų darbo užmokesčio dydžių peržiūrai. Darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių. Intervalų reikšmės skirtos vidinio teisingumo užtikrinimui ir kartu siekiant, kad intervalas kuo labiau atlieptų siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokesį.
 - 45.2. Išteklių valdymo skyriaus vedėjas inicijuoja fiksuoto darbo užmokesčio intervalų peržiūrą ir pateikia Muziejaus direktoriui galimus naujų intervalų scenarijus;
 - 45.3. Muziejaus direktorius tvirtina atnaujintus fiksuoto darbo užmokesčio intervalus.

VIII. SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

46. Muziejaus darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
 - 49.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 49.2. už papildomų, raštu suformuluotų, užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
 - 48.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
47. Kiekviena priemoka, nurodyta 49 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

48. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.
49. Priemokų konkretus dydis gali būti nustatomas ir skiriamas kiekvienu atskiru atveju individualiai Muziejaus direktoriaus įsakymu arba sulygstama darbo sutartyje, atsižvelgiant į turimą Muziejaus darbo užmokesčio fondą, turint susikaupusius sutaupymus, užtikrinant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus. Skiriamos priemokos gali būti:
- 49.1. už Muziejaus direktoriaus pavadavimą – iki 40 proc. pareiginės algos;
 - 49.2. už Skyriaus vedėjo pavadavimą – iki 30 proc. pareiginės algos;
 - 49.3. už specialistų pavadavimą – iki 20 proc. pareiginės algos;
 - 49.4. už papildomas užduotis – iki 60 proc. pareiginės algos;
 - 49.5. už papildomą krūvį – iki 60 proc. pareiginės algos.
50. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Muziejaus darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Muziejaus darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 51.1. padėka;
 - 51.2. 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);
 - 51.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 51.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 51.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Muziejaus darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 51.6. kintamąja dalimi (jeigu ji numatyta DAS);
 - 51.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Muziejaus vidaus norminiuose teisės aktuose.
52. Prie DAS 54 punkto 2–7 dalių nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka
53. Skatinimų ir apdovanojimų dydis nustatomas atskiru Muziejaus direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į turimus Muziejaus darbo užmokesčio fondo susikaupusius sutaupymus.
54. Muziejaus darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

IX. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PRIIMANT Į PAREIGAS IR ATLIKUS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ

55. Į pareigas (išskyrus D pareigybės lygio) priimamų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas įvertinant DAS 3 priede konkrečios pareigybės pakopos nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo vidurkį tarp minimalios ir vidutinės reikšmės. Į D pareigybės lygio pareigas priimamų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas įvertinant DAS 3 priede 7 pakopos nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo minimalią reikšmę. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas darbuotojams didinamas po 0,1, jeigu darbuotojas turi:
- 55.1. mokslo daktaro laipsnį;
 - 55.2. daugiau kaip 100 proc. viršijančią specialiuosiuose kvalifikaciniuose reikalavimuose nustatytą vadovavimo patirtį;
 - 55.3. daugiau kaip 100 proc. viršijančią specialiuosiuose kvalifikaciniuose reikalavimuose nustatytą profesinę patirtį.
56. Vertinama Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių pareigybės lygis prilyginamos D lygiui, praėjusių kalendorinių metų veikla.

57. Muziejaus darbuotojų, išskyrus Muziejaus direktorių ir darbuotojus, kurių pareigybės lygis prilyginamas D lygiui, veiklos vertinimo tikslas – **nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.**

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

59. Muziejaus direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo teisės aktu nustatyta tvarka.

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

61. Muziejaus darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti:

- 62.1. viršijanti lūkesčius;
- 62.2. atitinkanti lūkesčius;
- 62.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 62.4. neatitinkanti lūkesčių.

62. Jei Muziejaus darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. **Taip pat gali būti numatyta galimybė taikyti šios DAS 51 punkto 6 ir 7 papunkčiuose numatytas skatinimo priemones.**

63. Jei Muziejaus darbuotojo (išskyrus Muziejaus direktorių) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

63.1. 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**

63.2. Muziejaus darbuotojui gali būti taikomos šios DAS 53 punkte nustatytos skatinimo priemonės, **arba**

63.3. Muziejaus darbuotojas (išskyrus Muziejaus direktorių) gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Muziejuje, kurios Muziejaus DAS priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja 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). Perkeliant Muziejaus darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal Muziejaus DAS nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento. **arba**

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

65. Jei Muziejaus darbuotojo (išskyrus Muziejaus direktorių) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

65.1. 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, **arba**

65.2. Muziejaus darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Muziejuje, jei tai neprieštaruoja 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). Perkeliant Muziejaus darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal Muziejaus DAS gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas

mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurią darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, **arba**

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

66. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas šiame punkte numatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

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

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

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

67. Neeilinis Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas DAS 66 punkte 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.

68. Muziejaus darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad Muziejaus darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Muziejaus darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimą. Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl Muziejaus darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X. SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

69. 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 atveju, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

70. 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 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo ar jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

71. Materialinę pašalpą Muziejaus darbuotojams, išskyrus Muziejaus direktorių, skiria Muziejaus darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš Muziejui skirtų lėšų. Muziejaus direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš Muziejaus direktoriaus vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

XI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Ši DAS peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
73. Muziejus turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią DAS. DAS keitimas įforminamas Muziejaus direktoriaus įsakymu ir suderinamas su darbuotojų atstovais teisės aktų nustatyta tvarka.
74. DAS patvirtinta Darbo kodekse nustatyta tvarka konsultuojantis su Muziejaus darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
75. Iškilus ginčui dėl DAS nustatytų taisyklių ir kitų Muziejaus vidaus teisės aktais nustatytų taisyklių prieštaravimo, galioja DAS nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimams.
-

Kauno IX forto muziejaus pareigybių struktūra

Pakopa	Pareigybės pavadinimas
1	Direktorius
2	Išteklių valdymo skyriaus vedėjas
	Vyr. buhalteris
	Direktoriaus pavaduotojas vyriausias muziejaus rinkinių kuratorius
	Išteklių valdymo skyriaus kultūros infrastruktūros projektų vadybininkas
	Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas
Direktoriaus pavaduotojas muziejininkystei	
3	Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjas
	Ekspozicijų ir parodų skyriaus vedėjas
	Edukacijos skyriaus vedėjas
	Rinkodaros skyriaus vedėjas
	Išteklių valdymo skyriaus teisininkas
	Išteklių valdymo skyriaus viešųjų pirkimų specialistas
Lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas	
4	Rinkodaros skyriaus rinkodaros projektų vadovas
	Buhalterio pavaduotojas
	Rinkodaros skyriaus kultūros renginių organizatorius
	Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus restauratorius
	Rinkodaros skyriaus komunikacijos koordinatorius
5	Ekspozicijų ir parodų skyriaus kultūros projektų vadybininkas
	Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus rinkinių saugotojas
	Ekspozicijų ir parodų skyriaus muziejininkas
	Edukacijos skyriaus edukatorius
	Edukacijos skyriaus ekskursijų vadovas
	Rinkodaros skyriaus dizaineris
	Ekspozicijų ir parodų skyriaus dizaineris
	Rinkodaros skyriaus skaitmeninio turinio kūrėjas
Lankytojų aptarnavimo skyriaus kultūros paslaugų vadybininkas	
6	Išteklių valdymo skyriaus administratorius
	Infrastruktūros priežiūros skyriaus vairuotojas
	Buhalterinės apskaitos skyriaus kasininkas-buhalteris
	Edukacijos skyriaus ekspozicijų konsultantas
7	Infrastruktūros priežiūros skyriaus valytojas
	Infrastruktūros priežiūros skyriaus darbininkas
	Infrastruktūros priežiūros skyriaus sargas

Kauno IX forto muziejaus darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 2

Pareigybių pakopų grupių koeficientų nustatymo lentelė

Pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų koeficientas, proc.							Pareigybės kriterijų bendras koeficientas, proc.
		veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą	pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiskumą, kai specifinės darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiskumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai						
1	Direktorius	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Išteklių valdymo skyriaus vedėjas	100	100	100	90	100	100	100	99
	Vyr. buhalteris	100	100	100	90	100	100	90	97
	Direktoriaus pavaduotojas vyriausias muziejaus rinkinių kuratorius	90	100	80	80	100	100	100	93
	Išteklių valdymo skyriaus kultūros infrastruktūros projektų vadybininkas	90	90	90	90	100	90	90	91
	Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas	90	90	90	90	100	90	90	91
	Direktoriaus pavaduotojas muziejinkystei	90	80	80	80	100	100	100	90
3	Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjas	80	80	80	100	100	80	100	89
	Ekspozicijų ir parodų skyriaus vedėjas	80	70	70	100	100	80	100	86
	Edukacijos skyriaus vedėjas	80	70	70	100	100	80	100	86
	Rinkodaros skyriaus vedėjas	80	70	70	100	100	80	100	86
	Išteklių valdymo skyriaus teisininkas	90	80	80	80	90	90	80	86
	Išteklių valdymo skyriaus viešųjų pirkimų specialistas	80	75	70	100	100	80	90	85
	Lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas	80	80	80	80	80	80	100	83
4	Rinkodaros skyriaus rinkodaros projektų vadovas	80	70	85	80	90	80	90	82
	Buhalterio pavaduotojas	80	70	70	80	100	80	90	81
	Rinkodaros skyriaus kultūros renginių organizatorius	80	60	60	80	80	80	100	77
	Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus restauratorius	70	70	70	90	90	60	90	77
	Rinkodaros skyriaus komunikacijos koordinadorius	80	60	60	80	80	70	100	76
	Ekspozicijų ir parodų skyriaus kultūros projektų vadybininkas	70	60	60	80	80	60	90	71

Kauno IX forto muziejaus
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos
Priedas Nr. 3

Kauno IX forto muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai

Pakopa	Minimalaus intervalo pradžia	Intervalo vidurio reikšmė	Intervalo maksimumas
1	1,82	2,43	3,04
2	1,25	1,56	1,95
3	1,05	1,31	1,64
4	0,85	1,06	1,33
5	0,75	0,94	1,17
6	0,65	0,81	1,02
7	0,641268	0,80	1,00

Kauno IX forto muziejaus darbuotojų pareiginės algos intervalai

Pakopa	Minimalaus intervalo pradžia, Eur	Intervalo vidurio reikšmė, Eur	Intervalo maksimumas, Eur
1	3249,43	4338,52	5423,15
2	2231,75	2789,69	3487,11
3	1874,67	2343,34	2929,17
4	1517,59	1896,99	2371,23
5	1339,05	1673,81	2092,27
6	1160,51	1450,64	1813,30
7	1153,00	1438,40	1798,00