

PATVIRTINTA
Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio
kamerinio choro „Polifonija“ vadovo 2025-
01-15 įsakymu Nr. VĮ-6
(Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio
kamerinio choro „Polifonija“ vadovo 2026-
01-08 įsakymo Nr.VĮ-01 redakcija)

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ (toliau – įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojų) darbo užmokesčio sudedamąsias dalis, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pareigybių struktūrą ir pareigybių grupavimą į pakopas, pareiginės algos koeficientų nustatymą, pareiginės algos koeficiento nustatymo atlikus darbuotojų veiklos vertinimą taisykles, priemokų, skatinimo, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, DAS peržiūrėjimo ir keitimo tvarką. Tai, kas nenumatyta DAS, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Įstaigos vadovas. Prieš Įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojama ir konsultuojamasi su Įstaigos padalinių vadovais bei darbuotojų atstovais. Darbo apmokėjimo sistema prieinamas visiems Įstaigos darbuotojams susipažinti Įstaigos internetiniame tinklalapyje.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

- 6.2. priemokos;
- 6.3. piniginė išmoka;
- 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą (atitinkamai Darbo kodekso nustatyta tvarka).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas, lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius taikomi 4 pareigybių priskyrimo pakopoms kriterijai, kurių aprašymas pateiktas DAS 1 priede:

7.1. **veiklos sudėtingumo lygis** (apimtis), apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

7.2. **atsakomybės lygis**, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

7.3. **darbo patirtis, apibrėžianti** pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

7.4. **išsilavinimas – kriterijus**, įvardijantis pareigybei reikalingą išsilavinimą.

8. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui, neatsižvelgiant į ją užimančio darbuotojo kompetenciją, gebėjimus ir kitas aplinkybes.

9. Priimant naujus darbuotojus jiems nustatomas tam tikros pareigybės pakopa ir kriterijų skalėje atitinkantis pareiginės algos koeficientas.

10. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai – tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

11. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

12. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

12.1. įstaigos vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A(A1) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.2. struktūrinių padalinių vadovai (skyrių vedėjai), kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

13. Įstaigos vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus. Įstaigos vadovas, tvirtindamas Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, negali viršyti kultūros ministro įsakymu Įstaigai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

14. Įstaigos vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika.

15. Darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

15.1. pareigybės grupė;

15.2. pareigybės pavadinimas;

15.3. konkretus pareigybės lygis;

15.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

15.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS

16. Įstaigos pareigybės į 7 pakopas grupuojamos vidinio palyginimo tarpusavyje būdu pagal 7 punkte nurodytus kriterijus: nuo aukščiausios (7 – vadovo) iki žemiausios (1 – valytojo). Pareigybių priskyrimas atitinkamai pakopai ir pareiginių algų koeficientų intervalai nurodyti DAS 2 priede.

17. Pareigybių grupavimas į pakopas ir jų priskyrimas nuo aukščiausios iki žemiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į Įstaigos vertės kūrimą, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos tikslus.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

18. Nustatant Įstaigos pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka vadovui nustatytą pareiginės algos koeficientą.

19. Įstaigos vadovas nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymo Nr. XIV-2341 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus (DAS priedas Nr. 2):

19.1. išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

19.2. taikant pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus tvarkos punktuose 7.1 - 7.4.

20. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal Sistemos 19.1. ir 19.2. punktuose numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos vadovas.

21. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga, išskyrus darbininkus, nustatoma pareiginės algos koeficientais. 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.

22. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA (minimali mėnesinė alga).

23. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas atitinkamai Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos MMA, išskyrus darbininkus.

24. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

25. Nustatant pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinamas kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, kurių pagrindu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymo Nr. XIV-2341, 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

26. Įstaigos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) šioje Sistemoje numatytais atvejais.

27. Naujai į darbą priimtiems įstaigos darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šio Darbo apmokėjimo sistemos nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (pagal DAS 2 priedą).

28. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, įstaigos struktūrai, darbo užmokesčio fondui, veiklos apimtims (įstaigos paslaugų ar veiklų padidėjimui, pajamų padidėjimui).

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

29. Įstaigos darbuotojų praėjusių metų veikla, jų kompetencija ir pasiekti veiklos rezultatai, bei numatomi veiklos lūkesčiai ateinantiems metams, turi būti nustatomi iki kovo 1 d.

30. Darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis veiklos vertinimo tvarkos aprašu¹. Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ dainininkų, kurie viešo koncerto ar kito renginio metu atlieka profesionaliojo scenos meno kūrinius, veikla vertinama vadovaujantis veiklos vertinimo tvarkos aprašu².

31. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas įstaigoje.

¹ 2024 m. sausio 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

² 2021 m. gruodžio 21 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymas Nr. IV-1456 (aktuali redakcija 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. IV-1045) „Dėl nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų darbuotojų, kurie viešo spektaklio, koncerto ar kito renginio metu atlieka profesionaliojo scenos meno kūrinius, veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

32. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Įstaigos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 5 darbo dienas priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja vienus metus. Įstaigos darbuotojai turi teisę kviešti įstaigos darbuotojų atstovus dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

33. Darbuotojo veiklą vertinantis tiesioginis jo vadovas, darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 33.1. viršijanti lūkesčius;
- 33.2. atitinkanti lūkesčius;
- 33.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 33.4. neatitinkanti lūkesčių.

34. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama **kaip viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir įstaigos vadovo sprendimu (pasirenkama viena iš 34.1-34.3 punktuose nustatytų priemonių, taip pat papildomai gali būti taikoma 41.1 ir 41.7 punkte nustatytos priemonės):

34.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo tvarkos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba:

34.2. darbuotojui gali būti taikomos šios tvarkos VIII skyriuje nustatytos 41.2 – 41.6 punktuose nustatytos skatinimo priemonės, arba:

34.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai,)jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (choro darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą 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.

35. Jei 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. Taip pat numatyta galimybė taikyti šios sistemos VIII skyriaus 41 dalies 41.1, 41.6 ir 41.7 punktuose nustatytas skatinimo priemones.

36. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama **kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia, tačiau tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir įstaigos vadovo sprendimu, darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

37. Kai darbuotojo veikla įvertinama **kaip neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir įstaigos vadovo sprendimu:

37.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo tvarkos nuostatas, 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, arba

37.2. 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, jo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

37.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai) jeigu tai neprieštaruja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (choro darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą 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 kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas.

38. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šios tvarkos 39 punkte nustatyta tvarka atliekamas įstaigos vadovo sprendimu šiais atvejais:

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

38.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

38.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus įstaigos vadovo) pareigas;

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

39. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 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 toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla arba kai vertinama dainininkų veikla.

40. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu įstaigos vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį veiklos vertinimą. Įstaigos vadovo išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

41. Įstaigos darbuotojai, už nepriekaištingą pareigų atlikimą, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. padėka;

41.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

41.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus);

41.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

41.6. iki keturių vietų kvietimais į choro organizuojamus renginius vieną kartą per kalendorinius metus;

41.7. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus);

42. Prie Sistemos 41.2 – 41.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

43. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

IX SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS MOTYVAVIMO PRIEMONĖS

44. Darbuotojui gali būti skiriamos priemokos, kurių konkretūs dydžiai ir skyrimo pagrindai nustatyti DAS 3 priede.

45. Priemokos už kito darbuotojo pavadavimą ar neužimtos pareigybės funkcijų vykdymą gali būti skiriamos ne daugiau kaip dviem darbuotojams. Priemokos dydis nustatomas pagal DAS 3 priede nustatytus priemokų dydžius ir bendra priemokų suma skiriama daugiau nei 1 darbuotojui negali viršyti DAS 3 priede nustatytų dydžių.

46. Kiekviena 44 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

47. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

48. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia priemokos skyrimo faktinis pagrindas (sumažėja papildomas darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

49. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

50. Darbuotojams materialinės pašalpos skiriamos atitinkamai Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka.

51. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

51.1. mirties atveju - mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

51.2 sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

51.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

51.4. darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

51.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

52. Jeigu Įstaigoje dirba keli artimi giminaičiai, materialinė pašalpa skiriama tik vienam iš jų, išskyrus darbuotojo ligos atvejį.

53. Darbuotojui materialinė pašalpa skiriama Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigai skirtų lėšų.

X SKYRIUS

ATLYGINIMO MOKĖJIMO TVARKA

54. Darbo užmokestis, atskaičius teisėtas išskaitas ir mokesčius, mokamas darbo metu ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: įprastai viena atlyginimo dalis – avansas (iki 40 proc. viso atlyginimo dydžio), darbuotojo prašymu, mokamas einamojo mėnesio 22 dieną už

einamąjį mėnesį, bei kito mėnesio 8 dieną mokama likusi dalis. Jei 22 ar 8 diena yra poilsio ar šventinė diena – mokama darbo dieną, einančią prieš arba po poilsio ar šventinės dienos. Jei yra darbuotojo raštiškas prašymas, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už gruodžio mėnesį sumokamas iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

55. Darbuotojams atlyginimai mokami į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

56. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

57. Apie atlyginimų vėlavimą įstaigos vadovas privalo viešai informuoti darbuotojus ne vėliau kaip 2 dienas prieš 54 punkte numatytas mokėjimo dienas ir nurodyti vėlavimo priežastis bei pavėluoto atlyginimo išmokėjimo terminą.

58. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, yra apskaičiuota 65,94 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Siekiant užtikrinti DAS skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, vykdoma nuolatinė kitų biudžetinių įstaigų viešai skelbiama vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama prieinama papildoma atlygio rinkos informacija.

60. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir (ar) keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių poreikį, t.y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų įstaigos pareigybių pakopų struktūroje nėra, esant teisės aktų pasikeitimams, įvertinus darbo rinkos tendencijas, darbuotojų pritraukimo patirtį ir įstaigos darbo užmokesčio fondą.

61. Jei nustatant ar keičiant DAS įstaigos darbuotojo gaunamas darbo užmokestis viršija ar nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-o) ar mažiausią (-o) pareiginės algos koeficientą (-o), jam nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas įstaigoje, arba tol, kol tokiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

62. Darbuotojams, kuriems iki 2025 metais vyksiančio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jiems nustatytas pareiginės algos koeficientas, jį atitinkamai padidinant turėtos pareiginės algos kintamosios dalies dydžiu, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai.

63. Dainininkams, kuriems iki 2025 metais vyksiančio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jiems nustatytas pareiginės algos koeficientas, jį atitinkamai padidinant turėtos pareiginės algos kintamosios dalies ketvirčio vidurkio dydžiu, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai.

64. Šis perskaičiavimas 2025 metais vykstančiam veiklos vertinimui įtakos neturi, o priimti po veiklos vertinimo sprendimai taikomi nuo perskaičiuoto pareiginės algos koeficiento dydžio.

SUDERINTA

Šiaulių valstybinio kamerinio choro "Polifonija" profesinės sąjungos
pirmininkas Šarūnas Čekanauskas

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio
kamerinio choro „Polifonija“ darbo
apmokėjimo sistemos
1 priedas

Veiklos sudėtingumas

7	-
6	Savarankiškai atliekamos itin sudėtingos ir/ar didelės apimties užduotys, analitiškai vertinamos problemos, planuojamas ir organizuojamas veiklos procesas. Veikla susijusi su nestandartiniais sprendimais, įvairiapusėmis problemomis. Priimami patirtimi ir ekspertinėmis žiniomis grįsti sprendimai, konsultuojami nustatytoje veiklos srityje kiti darbuotojai. Veikla daro poveikį Įstaigos veiklai ir rezultatams. Įtaka gali pasireikšti ir už Įstaigos ribų. Reikalingas nuolatinis tobulinimasis.
5	Savarankiškai atliekamos itin sudėtingos ir/ar didelės apimties užduotys, ir savarankiškai pasirenkami darbo metodai. Veikloje taikomos instrukcijos, metodikos, vidiniai ir išoriniai teisės aktai. Veikla daro poveikį Įstaigos veiklai ir rezultatams. Darbas susijęs su sudėtingos informacijos apibendrinimu ir išvadų teikimu. Reikalingas nuolatinis tobulinimasis.
4	Savarankiškai atliekamos itin sudėtingos ir/ar didelės apimties užduotys, ir savarankiškai pasirenkami darbo metodai. Veikloje taikomos instrukcijos, metodikos, vidiniai ir išoriniai teisės aktai. Veikla daro poveikį Įstaigos veiklai. Veikloje iškyla įvairaus sudėtingumo problemos, reikalingi veiklos srities įgūdžiai, patirtis ir gebėjimai. Reikalingas nuolatinis tobulinimasis.
3	Vidutinio sudėtingumo ir apimties veikla, apimanti iki kelių veiklos sričių. Darbas atliekamas savarankiškai. Užduotims atlikti reikia rast sprendimus, susijusius su įvairaus sudėtingumo atsakomybe. Patirtis reikalinga.
2	Įvairi nesudėtinga veikla, apimanti konkrečią veiklos sritį. Užduotys atliekamos pasirenkant procedūras ir metodus. Besikartojančios situacijos, funkcijos ir problemos, kurių sprendimo būdai žinomi ar detalizuojami su aukštesnio lygmens vadovo pagalba. Reikalingos specifinės žinios.
1	Atliekama nesudėtinga veikla, apimanti nesudėtingos, mažos apimties, aiškiai reglamentuotas veiklos sritis. Užduotys suformuojamos. Pasikartojanti rutininė veikla, pagal apibrėžtas procedūras, taisykles.

Atsakomybės lygis

7	-
6	Turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Tai yra vadovaujanti pareigybė. Turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė.
5	Turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Tai yra vadovaujanti pareigybė. Turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
4	Gauna dalį atsakomybės iš 5 atsakomybės pakopos pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotys jai yra deleguojamos. Žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių galutinį rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.

3	Dalyvauja veikloje (sąveikauja su 6, 5 ir 4 atsakomybės pakopos pareigybėmis), bet neatsako už galutinį rezultatą. Priima vidutinio lygio sprendimus arba daro įtaką galutiniam sprendimui, derina savo veiksmus. Rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos/veiklos rezultato pasiekimui.
2	Analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją 6 -3 pakopos pareigybėms, taip pat daro įtaką arba priima nesudėtingo lygio sprendimus. Turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą ir procesą. Reikšmingos įtakos procesui neturi, netiesiogiai prisideda prie veiklos rezultatų.
1	Vykdo pagalbines funkcijas, teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams, nedalyvauja priimant sprendimus.

Darbo patirtis

7	-
6	Ne mažiau kaip 1 m. vadovaujamo darbo patirtis ir ne mažiau kaip 2 m. darbo patirties veiklos srityje.
5	Ne mažiau kaip 1 m. vadovaujamo darbo patirtis ir ne mažiau kaip 2 m. darbo patirties veiklos srityje.
4	Ne mažiau kaip 1 m. darbo patirtis veiklos srityje.
3	Ne mažiau kaip 1 m. darbo patirtis veiklos srityje.
2	Ne mažiau kaip 1 m. darbo patirtis veiklos srityje.
1	Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama.

Išsilavinimas

7	-
6	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis)
5	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis)
4	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis)
3	Aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 m. ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995m.
2	Vidurinis išsilavinimas ir/ar įgyta profesinė kvalifikacija.
1	Išsilavinimo reikalavimas nekeliamas

Koncertinės įstaigos Šiaulių
valstybinio kamerinio choro
„Polifonija“ darbo apmokėjimo
sistemos
2 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Įstatyme nustatyta minimali reikšmė	Mažiausias pareiginės algos koeficientas	Didžiausias pareiginės algos koeficientas
				Minimali	Maksimali
7	A1	Vadovas		1,29	3,98
6	A1	Meno vadovas ir vyr. dirigentas	0,88	1,32	2,30
5	A2	Vyriausioji buhalterė, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, Vadybos ir komunikacijos skyriaus vedėjas	0,88	1,1	2,30
4	A2	Dirigentas, Chormeisteris, Koncertmeisteris, Dainininkas, Viešųjų pirkimų specialistas, Buhalteris, Kultūrinės veiklos vadybininkė, Kultūrinių veiklų organizatorė ir administratorė	0,76	0,81	2,00
3	B				
		Bibliotekininkas, Administratorė, Dainininkas	0,73	0,74	1,70
2	C	Ūkvedys, Vairuotojas-darbininkas, Dainininkas	0,71	0,71	1,40
1	D	Valytojas, Rūbininkas-kontrolierius	MMA		

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ darbo apmokėjimo sistemos 3 priedas

PRIEMOKŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO PAGRINDAI

Priemokos skyrimo atvejai	Priemokos dydis	Taikymo paaiškinimai
---------------------------	-----------------	----------------------

Už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas

Skyriaus vedėjo pavadavimas	30 – 60 proc.	Priemoka skiriama, kai skyriaus vedėjo pavadavimas trunka dvi ir daugiau dienų. Priemokos dydis nustatomas vadovo siūlymu.
Kito darbuotojo pavadavimas	10 – 80 proc.	- 10 – 40 proc. – pavaduojant kitą darbuotoją. Priemokos dydis nustatomas tiesioginio vadovo siūlymu, įvertinus užduočių sudėtingumą ir pavadavimo trukmę; - 20 - 50 proc. – kai vykdomos neužimtos pareigybės funkcijos. Priemokos dydis nustatomas tiesioginio vadovo siūlymu, įvertinus užduočių sudėtingumą ir pavadavimo trukmę; - 40 - 80 proc.- pavaduojant kitą darbuotoją, kai pavadavimas trunka ne trumpiau nei 1 mėnuo. Priemokos dydis nustatomas tiesioginio vadovo siūlymu, įvertinus užduočių sudėtingumą ir pavadavimo trukmę.

Už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos

	10 proc.	Už studento įstaigoje atliekamos praktikos koordinavimą.
	10 -20 proc.	Už darbuotojo, dalyvaujančio adaptacijoje, kuravimą.
	15 – 60 proc.	Kai įprastas darbo krūvis viršijamas iš anksto nenumatytais atvejais. Priemokos dydis nustatomas tiesioginio vadovo siūlymu.

Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės

	15 – 50 proc.	Kai įprastas darbo krūvis viršijamas dėl kiekybinių aspektų iš anksto nenumatytais atvejais. Priemokos dydis nustatomas tiesioginio vadovo siūlymu.
--	---------------	---

Už solo partijų atlikimą viešų koncertų metu

	10- 20 Eur	Už 8 taktų muzikinę frazę – 10 EUR
--	------------	------------------------------------

		Už ilgesnę nei 8 taktai muzikinę frazę – 20 EUR
	50 – 200 Eur	Kai atliekama partija yra didelės apimties arba sudėtingumo ir negali būti apspręsta taktų kiekiu, priklausomai nuo atlikimo trukmės ir sudėtingumo, nustatomas atlygis ne mažiau 50 ir ne daugiau 200 EUR už partiją. Solo partijos atlikimą įvertina meno vadovas arba programą sudarantis dirigentas.
