

PATVIRTINTA

Vilniaus krašto etnografinio muziejaus
direktorius

2020 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. V - 70
(nauja redakcija 2026 m. vasario 27 d.
įsakymu Nr. VEM-16-(1.2 E))

VILNIAUS KRAŠTO ETNOGRAFINIO MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus krašto etnografinio muziejaus (toliau – VKEM) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus ir jų nustatymo kriterijus, priemonių ir skatinimo tvarką, pareiginės algos nustatymą po tarnybinės veiklos vertinimo, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandžius, taip pat Sistemos peržiūros ir keitimo tvarką.

2. Sistema parengta vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Darbo kodeksu, Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Sistema grindžiama teisinio aiškumo, teisėtų lūkesčių, darbo teisių apsaugos, stabilumo, teisingo ir vienodo apmokėjimo principais. Užtikrinama darbuotojų lygybė ir nediskriminavimas dėl aplinkybių, nesusijusių su profesinėmis savybėmis. Taip pat laikomasi skaidrumo, viešumo, laisvų kolektyvinių derybų, išorinio konkurencingumo, vidinio teisingumo ir naujų darbuotojų sklandžios adaptacijos principų.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

4. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga;

4.2. priemokos;

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

4.4. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal teisės aktų normas;

5. Darbuotojų pareiginei algai apskaičiuoti taikomas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – BD), kuris yra pareiginės algos koeficiento vienetas ir nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme bei Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD.

6. Muziejaus darbuotojų (išskyrus darbininkus) pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientų, kurie negali būti mažesni, nei Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir

komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai, ir negali būti mažesni už Vyriausybės patvirtintą minimalią mėnesinę algą (toliau – MMA).

7. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA arba minimaliojo valandinio atlygio (toliau – MVA) dydis.

8. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintu Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu ir taikomas apskaičiuojant atostoginius, išeitines išmokas bei kompensaciją už nepanaudotas atostogas.

9. Muziejaus mokamos ligos išmokos procento dydis už dvi pirmąsias kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, atitinka minimalų procento dydį, nustatytą Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalyje.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

10. Siekiant užtikrinti efektyvų Sistemos veikimą ir valdymą, VKEM nustatoma pareigybių lygių struktūra.

11. VKEM darbuotojų pareigybės skirstomos į šiuos lygius:

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

11.1.1. A1 lygis – pareigybės, kurioms būtinas aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu.

11.1.2. A2 lygis – pareigybės, kurioms būtinas:

- aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu; arba

- aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu. Taip pat šiam lygiui priskiriamos kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės.

11.2. B lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis arba iki 1995 m. įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas.

11.3. C lygis – pareigybės, kurioms būtinas vidurinis išsilavinimas ir (ar) profesinė kvalifikacija.

11.4. D lygis – pareigybės, kurioms nekeliama išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

12. Pareigybės grupuojamos į lygius (1 priedas), išlaikant nuoseklią hierarchiją nuo aukščiausio iki žemiausio lygio ir vadovaujantis Sistemos 14 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijais.

13. Aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama muziejaus vadovo pareigybė.

14. Pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama, kai atliekami struktūriniai pertvarkymai, keičiama darbo organizavimo tvarka arba steigiamos naujos pareigybės, kurių atitikmenų muziejuje nėra.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

15. Lyginant pareigybes ir nustatant pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus:

15.1. išlaikomas pareigybių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygmens;

15.2. taikomi Sistemos 1 ir 2 prieduose nustatyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai;

15.3. veiklos sudėtingumas – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

15.4. atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

15.5. pareigybės pakeičiamumas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos muziejaus vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

15.6. profesinio darbo patirtis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą profesinio darbo patirtį ir žinias, nustatomas pagal pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

16. Neužimtos (trūkstamos) pareigybės vertinamos kaip laisvos darbo vietos, nustatant pareigybės reikalavimus, lygį ir darbo užmokestį, neatsižvelgiant į konkretaus darbuotojo asmeninius duomenis ar patirtį.

17. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama skirstant pareigybes į lygius. Darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Darbuotojo pasiekti išskirtiniai darbo rezultatai yra tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

18. Kiekvienam VKEM pareigybės lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimalios ir maksimalios reikšmės.

19. Žemiausio (pirmojo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą pareiginės algos koeficientą.

20. Aukščiausio pareigybių lygio maksimalioji pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka savivaldybės mero potvarkiu VKEM vadovui nustatytą pareiginės algos koeficientą.

21. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų didėjimą, kylant nuo žemesnių prie aukštesnių pareigybių lygių.

22. Muziejaus darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti muziejaus vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio.

23. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, VKEM priskirtoms funkcijoms, taip pat VKEM įvykus struktūriniais pokyčiams.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

24. Priemokos darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, gali būti ne mažesnės kaip 10 procentų, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ir mokamos terminuotą laiką, tačiau ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

25. Priemokos skiriamos Muziejaus direktoriaus įsakymu. Priemoka gali būti skiriama: direktoriaus iniciatyva, gavus darbuotojo rašytinį prašymą arba filialo vedėjo siūlymą. Siūlyme turi būti nurodytas trumpas pagrindimas, darbuotojo vardas ir pavardė, siūlomas priemokos dydis ir laikotarpis. Prireikus prie siūlymo pridedami papildomi dokumentai.

26. Darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

26.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

26.1.1. už atostogaujančio (kasmetinės ar tikslinės atostogos), dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitų aplinkybių laikinai nedirbančio darbuotojo pavadavimą (jei toks pavadavimas nenumatytas pareigybės aprašyme) – iki 30 procentų pareiginės algos priemoka; už vadovaujančias pareigas einančio darbuotojo pavadavimą – iki 20 procentų pareiginės algos priemoka. Vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas negali būti skiriamas pavaduoti darbuotojų, einančių nevadovaujančias pareigas.

26.2. už laikinai laisvos pareigybės funkcijų vykdymą, kai pavadavimas trunka ilgiau nei vieną kalendorinį mėnesį, mokama priemoka iki 100 procentų pareiginės algos, kuri gali būti paskirstoma keliems darbuotojams.

26.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai padidėja darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 40 procentų pareiginės algos priemoka;

26.4. už kitus svarbius darbus ar padidėjusį krūvį, kai tai siūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ir užduočių sudėtingumą, aktualumą, mastą ir pobūdį – iki 40 procentų pareiginės algos priemoka.

27. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo pagrindas, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

28. Darbuotojai gali būti skatinami, atsižvelgiant į VKEM finansines galimybes ir sutaupytas darbo užmokesčio lėšas, viena iš šių priemonių:

28.1. padėka;

28.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant VKEM nustatytus tikslus (ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

28.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką, kurios turi būti išnaudotos tais pačiais metais;

28.4. vienkartinė piniginė išmoka, skiriama pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą Nr. 1167 „Dėl vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų

darbuotojams (dirbantiems pagal darbo sutartis) skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Vienkartinė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų pareiginės algos;

28.5. vienkartinė išmoka darbuotojo jubiliejaus (50, 60, 65 metų) ar kitos reikšmingos progos atveju gali būti skiriama iki vienos pareiginės algos, atsižvelgiant į finansines galimybes ir darbuotojo indėlį, ne dažniau kaip kartą per 5 metus, ir neįskaičiuojama į kitas priemokų ribas, nebent kitaip nustato direktorius;

28.6. sprendimą dėl darbuotojo skatinimo ar išmokų mokėjimo priima VKEM direktorius asmeniškai arba pagal tiesioginio vadovo teikimą.

VII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS IR IŠMOKOS

29. Materialinės pašalpos:

29.1. darbuotojams, kurių materialinė padėtis pablogėjo dėl jų pačių ar artimųjų ligos, nelaimės, turto netekimo ar kitų svarbių priežasčių, gali būti skiriama materialinė pašalpa iki 5 MMA dydžio, pateikus rašytinį prašymą ir aplinkybes patvirtinančius dokumentus;

29.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti skiriama materialinė pašalpa iki 5 MMA dydžio, pateikus rašytinį prašymą ir mirties faktą patvirtinančius dokumentus.

30. Materialinę pašalpą darbuotojams (išskyrus muziejaus vadovą) skiria direktorius arba jo įgaliotas asmuo; muziejaus vadovui – jį į pareigas priimančias asmuo.

31. Išėtinės išmokos mokamos muziejaus darbuotojams Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

32. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

33. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

34. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

35. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, arba viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

36. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį mokamas ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus išimtinius atvejus, nurodytus Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

38. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas arba viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

39. Dirbant viršvalandžius negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

IX SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS,
ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

40. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

41.1. nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę koeficientą, bet ne didesnę nei pareigybei nustatytas maksimalus koeficientas;

41.2. taikyti Sistemos 27 punkte nustatytas skatinimo priemones;

41.3. pagal teisės aktus perkelti darbuotoją į aukštesnes pareigas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę koeficientą, bet ne mažesnę nei pareigybei nustatytas minimalus koeficientas.

41. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir muziejaus direktoriaus sprendimu gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos koeficientas.

42. Pareiginės algos koeficientas gali būti sumažintas nuo 0,06 iki 0,18, bet ne mažesnis nei pareigybei nustatytas minimalus koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir Darbuotoją perkeltiant į žemesnes pareigas.

43. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla trejus metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per trejus metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Jeigu nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojo pareiginės algos koeficientas yra didesnis arba mažesnis už tam pareigybių lygiui nustatytą intervalą, darbuotojui nustatomas individualus koeficientas. Jis gali skirtis nuo bendros darbo apmokėjimo sistemos tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas VKEM arba kol jo pareiginės algos koeficientas tampa toks, koks numatytas tam pareigybių lygiui.

45. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus ir keičiama atsižvelgiant į darbo rinkos tendencijas bei įvertinus muziejaus finansines galimybes.

Vilniaus krašto etnografinio muziejaus
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį,
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**VILNIAUS KRAŠTO ETNOGRAFINIO MUZIEJAUS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Lygis	Pareigybės grupė	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis
6	Muziejaus vadovas	Direktorius	A1
5	Muziejaus vadovo pavaduotojas	Direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius	A2
4	Struktūrinio padalinio vadovas	Filialo vedėjas	A2
3	Specialistas	Finansininkas, muziejininkas, kompiuterių inžinierius.	A2
2	Specialistas	Administratorius, muziejininkas, eksponatų ir fondų saugotojas, kultūrinės veiklos organizatorius, mobiliosios scenos inžinierius	B
1	Kvalifikuotas darbuotojas	Ūkvedys, vairuotojas, amatininkas	C

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠAS

Šis aprašas taikomas nustatant pareiginės algos koeficientus visoms muziejaus pareigybėms. Juo nustatomi kriterijai ir jų lygiai, pagal kuriuos vertinamas darbuotojų atliekamų funkcijų sudėtingumas, atsakomybės lygis, pakeičiamumas ir profesinė patirtis. Šių kriterijų vertinimo rezultatai naudojami nustatant pareiginės algos koeficiento dydį. Visi kriterijai taikomi kartu; kiekvienas jų turi tris lygius (I–III).

1. Veiklos sudėtingumas

Veiklos sudėtingumas apibūdina, kokio sudėtingumo ir apimties užduotis darbuotojas geba atlikti.

I lygis – nesudėtingos ir mažos apimties užduotys, atliekamos pagal aiškias procedūras, taisykles ar teisės aktus; jų įtaka muziejaus veiklai yra nedidelė.

II lygis – vidutinio sudėtingumo ir vidutinės apimties užduotys, reikalaujančios gebėjimo taikyti instrukcijas ar teisės aktus pagal situaciją, suprantant jų principus; jų įtaka muziejaus veiklai yra apčiuopiama.

III lygis – sudėtingos ir didelės apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, ekspertinių žinių ir platesnio konteksto vertinimo; jų įtaka muziejaus veiklai yra reikšminga ir gali peržengti muziejaus ribas.

2. Atsakomybės lygis

Atsakomybės lygis parodo darbuotojo sprendimų priėmimo teisę, įtaką rezultatams ir veiklos kontrolės apimtį.

I lygis – kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją kitoms pareigybėms, teikia pagalbą ir paslaugas, reikalingas kitų pareigybių funkcijoms atlikti, žino atliekamų funkcijų eigą.

II lygis – dalyvauja veikloje ir daro įtaką sprendimams, tačiau jų nepriima; atlieka pagalbinę funkciją (pataria, paaiškina, suderina veiksmus, stebi). Atsakomybė už rezultatus – bendro pobūdžio, netiesioginė.

III lygis – turi tiesioginę atsakomybę už veiklos rezultatus, priima sprendimus pasirinkimo situacijose, gali deleguoti dalį atsakomybės (išlaikant kontrolę). Tai vadovaujantis lygis.

3. Pakeičiamumas

Pakeičiamumas parodo, kaip lengvai ar sunkiai įmanoma pakeisti darbuotoją ir kokią įtaką turi jo atliekamos funkcijos.

I lygis – pareigybę pakeisti lengva arba nesudėtinga; įtaka muziejaus veiklai – nedidelė.

II lygis – pareigybę pakeisti sunku, nes reikalingos specifinės, greitai neišugdomos kompetencijos; funkcijos nėra kritinės veiklos tęstinumui.

III lygis – atliekamos funkcijos reikšmingos muziejaus veiklos efektyvumui ir tęstinumui. Darbuotojas gali būti: lengvai pakeičiamas, jei yra parengta pamaina, arba sunkiai pakeičiamas dėl specifinių ir kritinių kompetencijų. Pareigybė svarbi muziejaus konkurencingumui.

4. Profesinės patirties kriterijai

I lygis – iki 2 metų profesinės patirties.

II lygis – nuo 2 iki 5 metų profesinės patirties.

III lygis – 5 ar daugiau metų profesinės patirties.

5. Kriterijų taikymas

Pareiginės algos koeficientas nustatomas įvertinant visų keturių kriterijų lygius. Kriterijų aprašymai ir jų lygiai taikomi kartu kaip viena integruota vertinimo sistema.

DARBO APMOKĖJIMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės	Pareigybių lygiai	Minimalus - maksimalus pareiginės algos koeficientai
Direktorius	A-1	1,29 – 3,98*
Direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius	A-2	1,04 – 1,81
Struktūrinio padalinio vadovas	A-1	0,88 – 1,81
Specialistai (finansininkas, muziejininkas, kompiuterių inžinierius)	A-2	0,76 – 1,81
Specialistai (administratorius, muziejininkas, eksponatų ir fondų saugotojas, kultūrinės veiklos organizatorius, mobiliosios scenos inžinierius)	B	0,73 – 1,81
Kvalifikuotas darbuotojas (ūkvedys, vairuotojas, amatininkas)	C	0,71 – 1,81

*Pastaba: Direktoriaus pareiginės algos koeficientų intervalus nustato Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas