

PATVIRTINTA
Panevėžio lėlių vežimo teatro
direktorius 2024 m. gruodžio 03 d.
įsakymu Nr. V-63

PANEVĖŽIO LĒLIŲ VEŖIMO TEATRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lėlių vežimo teatro darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojami Panevėžio lėlių vežimo teatro (toliau – Teatras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, darbuotojams mokama kintamoji dalis, jie skatinami, mokama pareiginė alga atlikus darbuotojo vertinimą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau - LR) LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymu (toliau – įstatymas) ir jo lydimaiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Teatro vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, ir taikoma tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

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 apima darbo apmokėjimo principus, Teatre taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdus, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą, Teatro pareigybių struktūrą, pareiginių algų koeficientų intervalus, priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką, kintamosios dalies (darbuotojams) dydžius ir skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką, Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

5. Teatro darbo apmokėjimo 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, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, pilietybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaikų, įvaikių, globotinių, 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.

6. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Teatro direktorius (toliau – Direktorius). Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems įstaigos darbuotojams susipažinti Teatro internetiniame puslapyje <http://leliuvezimoteatras.lt>

7. Prieš keisdamas Darbo apmokėjimo sistemą, Direktorius inicijuoja konsultavimą, informavimą su darbuotojų atstovais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIO DALYS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

8.3. kintamoji dalis atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą (galioja tik 2024 m.) šios darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka;

8.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka).

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Teatro direktorius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, neviršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus:

9.1. išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikant Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

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

9.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

9.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali būti turėti neigiamos įtakos Teatro siekiamiems tikslams;

9.2.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.2.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ir praktiką);

9.2.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų indentifikavimui, analizei ir sprendimui;

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

10. Kiekvienas kriterijus skirstomas į penkis lygius. Žemiausias lygis yra I, aukščiausias lygis yra V. Kriterijaus lygiuose nustatyti procentinės dalies intervalai, atitinkamai: I lygyje – nuo 5 iki 15 procentinė dalis, II lygyje – nuo 16 iki 20 procentinė dalis, III lygyje – nuo 21 iki 25 procentinė dalis, IV lygyje – nuo 26 iki 30 procentinė dalis, V lygyje – nuo 30 ir daugiau procentinė dalis.

11. Kiekviena pareigybė priskiriama kriterijų atitinkamiems lygiams ir nustatoma konkreti procentinė dalis iš intervalo. Visų kriterijų nustatytos konkrečios procentinės dalys susumuojamos ir pridedama prie Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede minimalaus tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, taip nustatant didžiausią tos pareigybės algos koeficiento dydį.

12. Darbuotojui pateikus prašymą nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą, Teatro direktorius, keičia (nustato iš naujo – didina) minėtą koeficientą įvertinęs įstaigos finansines galimybes.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI

13. Teatro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 13.1.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
- 13.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 13.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 13.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 13.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 13.6. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

14. Darbuotojų pareigybių grupės:

14.1. Teatro pareigybės grupuojamos į pakopas, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 9.2. papunkčiuose nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais.

14.2. Teatro pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Teatre.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO INTERVALAI

15. Kiekvienai Teatro pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis).

16. Intervalo plotis sudaro nuo +/-25% intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

17. Žingsnis tarp pareigybių pakopų yra nuo 5% iki 15%, t. y. pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 5% iki 15% (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento maksimalią reikšmę.

18. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Teatre darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

19. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Teatro direktoriui Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą minimalius pareiginės algos koeficiento maksimalią reikšmę.

20. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

21. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos ir nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytais minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Teatru priskirtoms funkcijoms.

23. Naujai į darbą priimtiems Teatro darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus Teatro 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 Darbo apmokėjimo sistemos 2 ir 3 priedus).

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

24. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį:

24.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, gali būti skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo atliekamų pavaduojamo darbuotojo funkcijų sudėtingumo ir krūvio;

24.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, gali būti skiriama nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo pavedamų atlikti užduočių sudėtingumo ir kiekio;

24.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos trukmės ir krūvio.

25. Kiekviena priemoka, nurodyta šios tvarkos 24.1-24.3 papunkčiuose negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26. Konkretų priemonių dydį, įvertinus Teatro finansines galimybes, nustato Teatro direktorius.

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

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

29. Teatro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. padėka;

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

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

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

29.6. kintamąja dalimi, atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą, kuri gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos

30. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama nepriekaištingai savo pareigas atliekantiems darbuotojams, kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo vertinimo metu.

31. Prie šios tvarkos 29.2-29.6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

32. Teatro 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.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

33. Materialinės pašalpos:

33.1. 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 įstaigos 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.

33.2. Mirus Teatro 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.

33.3. Materialinę pašalpą Teatro darbuotojams (išskyrus Teatro vadovą) skiria Teatro direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš įstaigai skirtų lėšų. Teatro vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš jo vadovaujama biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

34. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

35. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama LR Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

37. Teatro darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

37.1. viršijanti lūkesčius;

37.2. atitinkanti lūkesčius;

37.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

37.4. neatitinkanti lūkesčių.

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

39. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Teatro direktoriaus sprendimu:

39.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo tvarkos nuostatas, 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;

39.2. darbuotojui gali būti taikomos šios tvarkos VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės;

39.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Teatro 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) arba

39.4. darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

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

41. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Teatro direktoriaus sprendimu:

41.1. 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 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

41.2. 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.

41.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Teatro 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).

42. Neeilinis Teatro darbuotojo veiklos vertinimas šios tvarkos 35 punkte nustatyta tvarka atliekamas Teatro vadovo sprendimu šiais atvejais:

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

43.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

43.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

44. 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.

45. 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 darbuotojo veiklos vertinimą. Įstaigos vadovo išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Ši tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams arba kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

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

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis - tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

1. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- išanalizuojami su pasirinkta įstaigos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (padalinių nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigospadalinių nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Padalinio nuostatai apibrėžia bendrą padalinio ir jo vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

- analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai.

Veiklos lygių aprašymai:

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

- nustatomi veiklose dalyvaujančių pareigybių atsakomybės lygiai.

Vykdam atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnio lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje, bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš aukštesnio atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskiram jos padaliniiui ar procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
III	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 1 m.
II	Nuo 1 m. iki 2 m.
III	Nuo 2 m. iki 4 m.
IV	Nuo 4 m. iki 6 m.
V	Nuo 6 m. ir daugiau.

**PANEVĖŽIO LĒLIŲ VEŽIMO TEATRO PAREIGINIŲ ALGŲ
KOEFIICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Intervalas nuo - iki
VIII	A2	1,29 – 3,98
VII	A2	1,04 – 1,53
VI	A2	0,88 – 1,29
V	B	0,83 – 1,20
IV	A2	0,67 - 1,17
III	B	0,62 - 1,07
II	C	0,57 - 0,94
I	D	MMA