



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖ BIBLIOTEKA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga. Žirmūnų g.6, 09214, Vilnius. Tel. (8 ~ 5) 212 12 65, 262 02 92.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300620381

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS TVIRTINIMO

2025 m. vasario 28 d. Nr. V-2025-6
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymu:

1. T v i r t i n u Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką (pridedama).
2. P a v e d u , Martynai Malienei, VSCB sekretorei, supažindinti įstaigos darbuotojus su šiuo įsakymu ir Ingai Vaičiulionytei, VSCB rinkodaros vadybininkei, Darbo apmokėjimo tvarką paskelbti Įstaigos tinklapyje.

Direktorė

Rima Gražienė

Darbo tarybos pirmininkė
Emilija Avlasevičienė

E. Avlasevičienė

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
centrinės bibliotekos
direktoriaus 2025 m. vasario
28 d.
įsakymu Nr. V-2025-6

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CENTRINĖS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės centrinės bibliotekos (toliau – Įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), pavyzdinis darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų dydžius ar jų intervalus, priemonių ir skatinimo priemonių dydžius ir jų skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarką, materialinių pašalpų skyrimo sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“. Tai, kas nenumatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Darbo kodekse ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje darbo sutartyje. Jei nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą nustato Įstaigos vadovas ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams;

2.2. 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.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS

3. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 3.1. pareiginė alga;
 - 3.2. priemokos;
 - 3.3. pinigine išmoka;
 - 3.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Įstaigos pareigybių lygiai:
 - 4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 4.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 4.3. 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;
 - 4.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 4.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 4.6. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
5. Įstaigos pareigybės yra skirstomos į šias grupes:
 - 5.1. direktorius ir jo pavaduotojai priskiriami A (A1 arba A2) lygiui;
 - 5.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys,

organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys) priskiriami A (A1 arba A2) lygiui;

5.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkai).

6. Įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą tvirtina Įstaigos direktorius.

7. Įstaigos direktoriaus pareiginę algą nustato Savivaldybės meras.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

8. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų dydžiai, viršijantys Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, nustatomi:

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

8.2. taikant Aprašo 2 priede pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (nurodyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pasirinktinai taikomi atsižvelgiant į įstaigos veiklos specifiką):

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

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

8.2.3. 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 turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

8.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

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

8.2.6. 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 ar praktiką);

8.2.7. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

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

8.2.9. darbo sąlygos – taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

8.2.10. kitas (-i) įstaigos pasirinktas (-i) pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (-ai).

9. 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 krūvį viršijantį standartinį darbo laiką reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Išskirtiniai konkretaus darbuotojo darbo rezultatai – tarnybinės veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo objektas.

10. 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.

11. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai socialinių paslaugų srities darbuotojams didinami 21 procentu.

12. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

13. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

14. Kiekvienam įstaigos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

15. Intervalo plotis sudaro apie 25 procentus intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra 10 procentų, t. y. žemesnio lygio pareigybės koeficiento maksimali reikšmė yra 10 procentų mažesnė už aukštesnio lygio pareigybės koeficiento maksimalią reikšmę.

17. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

18. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Įstaigos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

19. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius (2 priedas).

20. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Įstaigos direktoriui nustatyto pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrėti pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Įstaigai priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siauromis, specifinėmis kompetencijomis, žiniomis) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Įstaigos direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR SKATINIMAS

23. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos:

- 23.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 23.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
- 23.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.
24. Kiekviena Aprašo 23 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
25. Nustatomų priemokų, kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
26. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).
27. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 27.1. padėka;
- 27.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar Savivaldybės institucijai ar Įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 27.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 27.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 27.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.
28. Prie Aprašo 27.2–27.5 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

29. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu:
- 29.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

29.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 27 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

29.3. teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas gali būti perkeltas į aukštesnes pareigas.

30. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

31. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

32. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu:

32.1. 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 minimalus pareiginės algos koeficientas;

32.2. gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių darbuotojo veiklos gerinimo planas.

33. Darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per pastaruosius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, negali būti skatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinamas.

VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

34. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

35. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

36. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

38. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

39. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

40. Vadovaujantiems darbuotojams už darbą poilsio ar švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbo užmokestis, už viršvalandinį darbą arba darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo nustatyto užmokesčio dydžio užmokestis.

41. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto dydžio (Aprašo 34–39 punktai) gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

42. Už budėjimą mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

43. 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 darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų (MMA) dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

44. Mirus 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.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Įsigaliojus Aprašui, darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama prie pareiginės algos pastoviosios dalies pridedant praeitais metais nustatytą kintamąją dalį. Gautas koeficientas apvalinimas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai.

46. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus ir atnaujinamas pagal poreikį arba pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

47. Prieš keičiant Aprašą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Vilniaus miesto savivaldybės centrinė:
bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, pavyzdinio darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Eil. Nr.	Pareigybės lygis	Pareigybė	Koefficientų reikšmės	
			Minimali	Maksimali
1.	6	Įstaigos vadovas	Nustato Vilniaus miesto savivaldybės meras	
2.	5	Įstaigos vadovo pavaduotojas	1,04	3,5
3.	4	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	0,83	3,5
4.	3	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	0,72	3,5
5.	2	Specialistas	0,62	3,5
6.	1	Kvalifikuotas darbuotojas	0,57	3,5

Bazinis dydis – 1 785,4 Eur

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS

Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai) (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).
II	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai) (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).
III	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai) (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); Itin didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų).

ATSAKOMYBĖS LYGIS

Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio pareigybę užimančio darbuotojo atsakomybė – kaupti, analizuoti ir teikti apibendrintą informaciją II ir III lygio pareigybes užimantiems darbuotojams. Taip pat teikti paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Šį atsakomybės lygį turintis darbuotojas turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
II	Šio lygio pareigybę užimančio darbuotojo atsakomybė – dalyvauti veikloje. Darbuotojas nepriima sprendimų, tačiau daro jiems įtaką. Šią pareigybę užimantis darbuotojas atlieka pagalbinę funkciją – pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinės funkcijos (veiklos) rezultatui pasiekti. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
III	Šio lygio pareigybę gali būti priskiriama vadovaujamai pareigybei. Šio lygio pareigybę užimančiam darbuotojui tenka visa atsakomybė ar jos dalis, už kurią darbuotojas atsako tiesiogiai. Darbuotojas, turintis šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimus, kai susiduria su pasirinkimo galimybe, taip pat turi teisę deleguoti dalį (visos deleguoti negali) atsakomybės, tokiu atveju sumažindamas dalyvavimą veikloje, bet didindamas kontrolę. Nepasinaudojimas sprendimo priėmimo teise (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

PAKEIČIAMUMAS

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.

Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva ar nelabai sudėtinga pakeisti.
II	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau šią pareigybę užimantis darbuotojas turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
III	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti (skyrčiau vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą). ARBA Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.
PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
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.	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 2 metų.
II	Nuo 2 metų iki 5 metų.
III	Nuo 5 metų ir daugiau.