

DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų kultūros centro darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Druskininkų kultūros centro darbuotojų (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama, taip pat nustatoma pareiginė alga po darbuotojo veiklos vertinimo bei kitais atvejais.

2. Aprašo tikslas – nustatyti bendrus, aiškius ir skaidrius darbuotojų darbo apmokėjimo principus, sukurti ir įtvirtinti teisingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos tarnautojus ir darbuotojus, užtikrinti vidinį teisingumą ir sudaryti sąlygas efektyviam darbo užmokesčio biudžeto valdymui.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo sąvokas.

4. Kultūros centro darbo apmokėjimo sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo principus;

4.2. Kultūros centre taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;

4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

4.4. pareigybių lygių struktūrą;

4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;

4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimą, tvarką;

4.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta šio Aprašo 4.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

4.9 Kultūros centro darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

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

II. PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti yra nustatoma Pareigybių lygių struktūra (Aprašo 1 priedas), kurią sudaro pareigybės suskirstytos į pareigybių lygius pagal atsakomybę, sprendimų priėmimo sudėtingumą ir veiklos pobūdį.

7. Pareigybės, nurodytos Druskininkų kultūros centro pareiginės algos koeficientų intervalų 3-4, 6 punktuose (Aprašo 3 priedas), skirstomos į III grupes, atsižvelgiant į filialų / skyrių vykdomas funkcijas, veiklos sudėtingumą, nustatytus veiklos prioritetus, tikslus, uždavinius ar priemones ir metinio veiklos plano priemones.

8. Pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

8.1. atskirų filialų ir skyrių ar į skyrius neįeinančios pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo III skyriuje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

8.2. skirtingų skyrių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo III skyriuje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų filialų ar skyrių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų skyrių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

8.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius, prireikus atitinkamai koreguojama.

9. Pareigybių grupavimas į lygius nuo aukščiausio iki žemiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės vaidmenį realizuojant Kultūros centro veiklos tikslus.

10. Pareigybių lygių bei grupių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl filialų ar skyrių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Kultūros centre.

III. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

11.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

11.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

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

11.2.3. 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 Kultūros centro siekiamiems tikslams;

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

11.2.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai.

IV. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR PAREIGINĖS ALGOS DYDŽIO NUSTATYMAS

13. Kiekvienam Kultūros centro pareigybės lygiui, atsižvelgiant į grupę kuriai yra priskirtas filialas ar skyrius, nurodytam Druskininkų kultūros centro pareiginės algos koeficientų intervalų 3-4, 6 punktuose (Aprašo 3 priedas), nustatoma pareiginės algos koeficientų reikšmė: minimali ir maksimali.

14. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede.

15. Naujai priimamam darbuotojui konkretus pareiginės algos koeficientas nustatomas iš pareigybių lygiams priskirtų pareiginės algos koeficientų intervalų pagal šio Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šio Aprašo 11 punkte.

16. Darbuotojo pareiginės algos koeficientai, neatliekant tarnybinės veiklos / veiklos vertinimo, gali būti didinami, atsižvelgiant į pasikeitusias darbo rinkos sąlygas, į pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šio Aprašo 11 punkte, bei į tiesioginio vadovo motyvuotą išvadą:

16.1. grįžus iš tikslinių atostogų;

16.2. pasibaigus išbandymo terminui.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Kultūros centro priskirtoms funkcijoms.

18. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) 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 gali 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 Kultūros centro direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

V. PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

19. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

19.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

20. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį arba skiriamas papildomas pareigas, arba užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas Kultūros centro direktoriui motyvuotą siūlymą, kuriame turi būti konkrečiai nurodoma: už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų, ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką bei konkretus priemokos mokėjimo terminas.

21. Kiekviena šio Aprašo 19.1-19.3 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet nedidesnė nei 80 procentų. Nustatomų priemokų

sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį nustato Kultūros centro direktorius.

22. Priemokos mokėjimo terminas gali būti nustatomas iki tam tikros kalendorinės datos arba iki tam tikrų aplinkybių pasibaigimo ar pasikeitimo, bet ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos, išskyrus priemokas, kurios mokamos kai pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas laikino nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpiu.

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

24. Priemokos skiriamos neviršijant Kultūros centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

25. Už neprikaištingą tarnybinių pareigų / pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami tiesioginio vadovo siūlymu Kultūros centro direktoriaus įsakymu šiomis skatinimo priemonėmis:

25.1. padėka;

25.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Kultūros centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

25.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus), skaičiuojant už jas darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

25.4. vienkartinė pinigine išmoka:

25.4.1. gyvenimo metų jubiliejinių sukakčių proga:

25.4.1.1. 40 metų – 30 procentų pareiginės algos dydžio;

25.4.1.2. 50 metų – 40 procentų pareiginės algos dydžio;

25.4.1.3. 60 metų – 50 procentų pareiginės algos dydžio;

25.4.2. kitais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

26. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybines nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybines nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos. 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.

VI. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS / VEIKLOS VERTINIMĄ

27. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu Kultūros centro direktoriaus sprendimu:

27.1. 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, arba

27.2. gali būti taikomos Aprašo 25 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

27.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

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

29. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

30. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu Kultūros centro direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, 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. 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.

VII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

32. 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 Kultūros centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų (toliau – MMA) dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti jų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

33. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) ir kt.) iš Kultūros centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

34. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Kultūros centro direktorius iš Kultūros centrai skirtų lėšų.

35. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis iki 3 darbo dienų, artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sutuoktinio, sugyventinio, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas.

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

36. Darbuotojui:

36.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

36.2. už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

36.3. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

Druskininkų kultūros centro darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
I	Kultūros centro direktorius
II	Kultūros centro direktoriaus pavaduotojas
III	Filialų vadovai / Skyrių vedėjai
IV	Filialų vadovų pavaduotojai / Skyriaus vedėjų pavaduotojai
V	<i>I struktūrinius padalinius, skyrius neįeinantys:</i> Komunikacijos specialistai Raštinės administratorius
VI	Vyriausieji specialistai
VII	Specialistai
VIII	Darbuotojai

Druskininkų kultūros centro darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

Pagrindinių 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 rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką veiklai ir (ar) rezultatams;

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką filialo ir (ar) kultūros centro veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus);

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamu užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai. Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visai Kultūros centro ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už jos ribų;

- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai. Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visai Kultūros centro veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už jos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

(Atsakomybės lygis apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)

- atsakomybės lygis žemas – darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus);

- atsakomybės lygis vidutinis – darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti;

- atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį – darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbo organizavimu užtikrinant filialo (skyriaus) veiklą vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti;

- atsakomybės lygis aukštas – darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse), priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultata.

3. Pareigybės pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

(Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliumi pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visam Kultūros centrui, tiek atskiram filialui ir skyriui ar procese dalyvaujantiems darbuotojams)

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

- I-III lygio pareigybių įtaka Kultūros centro veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su Kultūros centrui keliamų tikslų vykdymu;

- IV-V lygio pareigybių įtaka Kultūros centro veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės;

- VI lygio pareigybių įtaka Kultūros centro veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai darbuotojai, atliekantys aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje;

- VII-VIII lygio pareigybių įtaka Kultūros centro veiklai nėra didelė, jas nesunku pakeisti.

4. Darbo / vadovaujamo patirties kriterijaus aprašymas:

(Darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbai reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)

Darbo patirtis veiklos srityje 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.

Pareigybės lygis	Darbo patirties trukmė
I	5 metai vadovaujamo darbo patirtis
II	2 metai vadovaujamo darbo patirtis
III	2 metai darbo patirties veiklos srityje
IV	2 metai darbo patirties veiklos srityje
V	1-2 metai darbo patirties veiklos srityje
VI	1 metai darbo patirties veiklos srityje
VII-VIII	Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama

5. Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai:

Kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kokius papildomus įgūdžius / pažymėjimus / leidimus turėti, kad pareigybei priskirtos funkcijos būtų atliktos sėkmingai (specialybės, specifinės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

**DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalas (minimali ir maksimali reikšmė)	Pareigybės lygis
1.	Kultūros centro direktorius	1,80 – 2,50	I
2.	Kultūros centro direktoriaus pavaduotojas	1,30 – 2,20	II
3.	Skyriaus vedėjai / Filialų vadovai		III
	I grupė		
	Meno skyrius		
	Finansų skyrius		
	Ūkio skyrius	1,00 – 2,10	
	II grupė		
	Leipalingio laisvalaikio salė	1,00 – 2,10	III
	Viečiūnų laisvalaikio salė		
	Amatų centras „Menų kalvė“		

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalas (minimali ir maksimali reikšmė)	Pareigybės lygis	
4.	Skyriaus vedėjų / Filialų vadovų pavaduotojai		IV	
	I grupė	Meno skyrius		1,00 – 1,90
		Finansų skyrius		
		Ūkio skyrius		
	II grupė	Leipalingio laisvalaikio salė	1,00 – 1,90	IV
		Viečiūnų laisvalaikio salė		
Amatų centras „Menų kalvė“				
5.	<i>I struktūrinius padalinius neįeinantys</i>		V	
	Komunikacijos specialistai	0,90 – 1,70		
	Raštinės administratorius	0,90 – 1,50		

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalas (minimali ir maksimali reikšmė)	
6.	Vyriausieji specialistai:		
	I grupė	Meno skyrius	0,90 – 1,40
		Finansų skyrius	0,90 – 1,30
		Ūkio skyrius	0,60 – 1,20
	II grupė	Leipalingio laisvalaikio salė	0,70 – 1,30
		Viečiūnų laisvalaikio salė	0,70 – 1,30
Amatų centras „Menų kalvė“		0,70 – 1,30	

7.	Specialistai	0,56 – 1,10	VII
8.	Darbuotojai	0,55 – 1,00	VIII