PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės

Akmenės krašto muziejaus

l. e. p. direktoriaus 2024 m. sausio 17 d.

įsakymu Nr. V-1

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**AKMENĖS KRAŠTO MUZIEJAUS**

**DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejaus darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) Akmenės krašto muziejaus, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalai, kasmetinis veiklos vertinimas ir pareiginės algos kintamosios dalies skyrimas, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygos, materialinės pašalpos.
2. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) vartojamas sąvokas.
3. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.
4. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso sąvokas.
5. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejaus administracijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų tarnybos sąlygų sudarymo, tarnybos santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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.
6. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejaus (toliau – Muziejaus direktorius). Prieš įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi su muziejaus taryba.

**II SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

1. Muziejaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes: muziejaus direktorius ir vyr. rinkinių kuratorius, kuris yra ir direktoriaus pavaduotojas, priskiriamas A(A1 ar A2)lygiui, direktoriaus A1, kiti darbuotojai, išskyrus darbininkus, prilyginami specialistų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A(A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
2. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatyme šiai darbuotojų pareigybių grupei nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.
3. Darbuotojo pareigybės lygis nustatomas pareigybės aprašyme.
4. Darbuotojo profesinio darbo patirtis skaičiuojama metais. Apskaičiuojant profesinę darbo patirtį, sumuojami laikotarpiai, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuojant profesinę patirtį (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar

atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje.

1. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo Sistemos 14 punkte nustatyta tvarka:

 11.1 pasikeitus Įstatyme nustatytiems darbuotojo profesinio darbo patirties metams, pagal kuriuos nustatomas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas;

 11.2 papildžius darbuotojo pareigybės aprašymą naujomis funkcijomis.

1. Konkretus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas įvertinus šiuos darbuotojo pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

 12.1 veiklos (darbo) sudėtingumą;

 12.2 darbo krūvį;

 12.3 atsakomybės lygį;

 12.4 darbo sąlygas;

 12.5 papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.

1. Nustatant darbuotojo veiklos (darbo) sudėtingumą įvertinami:

 13.1 atliekamo fizinio darbo sunkumas;

 13.2 vykdomo protinio darbo sudėtingumas (intensyvumas, įtampa ir pan.);

 13.3 darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas ir pan.);

 13.4 gaunamų užduočių apibrėžtumas (vyrauja apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, reikalaujančios savarankiškai ieškoti (naudotis) informaciją, būtinos specialiosios žinios užduoties įvykdymui ir pan.);

 13.5 dalyvavimas funkcijos atlikime (darbas savarankiškas, darbuotojo priimami funkcijai atlikti reikalingi sprendimai, funkcija vykdoma pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus) ir pan.);

 13.6 sprendimų priėmimo poreikis ir sudėtingumas (būtini greiti sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimamų sprendimų įtaka funkcijos atlikimui ar darbdaviui);

 13.7 funkcijos atlikimo pagrindai (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų lydimuosius teisės aktus, funkcijos atlikimas tik pagal muitinės įstaigos patvirtintus vidaus dokumentus ir pan.);

 13.8 papildomi veiksniai, būtini funkcijos atlikimui (užduočių atlikimas reikalauja kūrybiškumo, naujoviškumo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo ir pan.).

1. Nustatant darbo krūvį įvertinami:

 14.1 gaunamų užduočių kiekis;

 14.2 laikas, skiriamas užduočiai atlikti, ir laikas, reikalingas užduočiai atlikti;

 14.3 darbų (užduočių), atliekamų skubos tvarka, kiekis;

 14.4 staigūs ir dažni darbo krūvio pasikeitimai;

 14.5 funkcijų, atliekamų pagal teisės aktuose nustatytą reglamentavimą, kiekis (atliekamų pagal vadybos sistemos standarto reikalavimus, įstatymuose ar lydimuosiuose teisės aktuose nustatytas procedūras ir pan.).

1. Nustatant atsakomybės lygį įvertinami:

 15.1 nustatyta atsakomybė už finansines ar materialines vertybes;

 15.2 valdomos materialinės ar finansinės vertybės ir galimi nuostoliai (nuostolių (žalos) tikimybė, nuostolių (žalos) mastas ir kt.);

 15.3 funkcijos, susijusios su kontrolės vykdymu;

 15.4 priimamų sprendimų įtaka darbovietei, joje dirbantiems ar tretiesiems asmenims.

1. Vertinant darbuotojo darbo sąlygas, įvertinami:

 16.1 rizikos faktoriai, nustatyti darbuotojo darbo vietai;

 16.2 darbas, veikiamas aplinkos veiksnių (oro temperatūros, triukšmo, dulkių, cheminio užterštumo ir pan.);

 16.3 psichologinė, nervinė įtampa, sąlygota atliekamo darbo pobūdžio.

1. Nustatant papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, vertinama:

 17.1 darbuotojo savarankiškai įgytos papildomos žinios, įgūdžiai, padedantys pasiekti geresni rezultatų;

 17.2 darbuotojo turimos darbo funkcijai atlikti reikalingos žinios, viršijančios jo pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Kiekvienas Sistemos papunktyje nustatytas kriterijus įvertinamas balais nuo 1 iki 10.

 Žemo sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, nesudėtingų darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 1 iki 3 balų, vidutinio sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, vidutinio sudėtingumo darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 4 iki 7 balų, didelio sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, sudėtingų darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 8 iki 10 balų. Nustačius bent vieną Sistemos 8.5 papunktyje nustatytą kriterijų apibrėžiantį veiksnį, nurodytą Sistemos 13 punkte, skiriama 10 balų. Nenustačius Sistemos 13 punkte nustatytų kriterijų apibrėžiančių veiksnių, už kriterijų balai neskiriami. Informacija apie rezultatą ir jo nustatymą saugoma darbuotojo asmens byloje.

Sistemos 7.1 papunktyje nustatytu atveju nustatant darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą iš naujo, darbuotojui paliekamas jo pareigybei nustatytas paskutinis rezultatas, ir atitinkamai padidinamas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas šio punkto 2 pastraipoje nustatyta tvarka, išskyrus, kai turi būti nustatomas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

1. Didinant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą Sistemos 15 punkte nurodytu atveju, įvertinama:

19.1 (16.1) Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto atskirų profesijų trūkumo Lietuvos Respublikos darbo rinkoje trukmė;

19.2 (16.2) organizacijai darbuotojų darbo užmokesčiui skiriami asignavimai.

1. Pagal Sistemos 8 punkte nurodytus kriterijus nustatytas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas A1 lygio pareigybėms didinamas 20 procentų, neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų didinimo ribų.
2. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, įvertinęs šiame punkte nurodytą siūlymą dėl darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo ir darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Siūlymą (1 priedas) dėl koeficiento nustatymo darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui teikia darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu iš darbdavio ir darbuotojų atstovų sudaryta komisija, išskyrus šio punkto antroje pastraipoje nustatytą išimtį, įvertinusi Sistemoje nustatytus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo ir šio koeficiento didinimo kriterijus. Komisija, vertindama kriterijus, turi teisę į posėdį kviesti darbuotojo tiesioginį vadovą.
3. Sistemos 7.1 papunktyje nustatytu atveju naują darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Sistemos 14 punkto 4 pastraipos nuostatas nustato už personalo administravimą atsakingas asmuo ir nustatyta tvarka suderintą įsakymo projektą dėl naujo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo pateikia darbuotoją į pareigas priėmusiam asmeniui sprendimo priėmimui (įsakymo pasirašymui).

**III SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR KRITERIJAI**

1. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma darbuotojams, išskyrus darbininkus:

23.1 Atsižvelgus į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą;

23.2 Priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

1. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta labai gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis, kuris negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir didesnis, kaip 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Sistemos II skyriuje nustatyta tvarka.
2. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo, gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Sistemos II skyriuje nustatyta tvarka.
3. Sprendimą dėl kintamosios dalies, nustatytos Sistemos 19.1 papunktyje, nustatymo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojo vertinimo išvadą ir joje teikiamą siūlymą bei Finansų skyriaus pateiktą informaciją apie darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.
4. Priėmimo į darbą metu darbuotojui, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, kuri negali būti didesnė kaip 20 procentų.
5. Sprendimą dėl kintamosios dalies nustatymo į darbą priimamam darbuotojui ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojo tiesioginio vadovo ar vadovo, kurioje dirbs darbuotojas, siūlymą ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Šiame punkte nustatyta kintamoji dalis mokama ne ilgiau kaip iki sprendimo dėl kintamosios dalies mokėjimo priėmimo po darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimo, bet ne ilgiau kaip vienerius metus nuo sprendimo mokėti kintamąją dalį priėmimo iki 2024-12-31.

**IV SKYRIUS**

**PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

1. Darbuotojui mokamos priemokos už:

 29.1 Už pavadavimą, papildomai skiriamas užduotis, kai pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Gali būti skiriama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo atliekamų pavaduojamo darbo funkcijų sudėtingumo ir krūvio;

29.2 Papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

1. Sprendimą dėl priemokos mokėjimo priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo tarnybinį pranešimą dėl priemokos mokėjimo ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

**V SKYRIUS**

 **PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

1. Darbuotojui gali būti skiriama premija:

31.1 atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklai užduotį;

31.2 įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, išskyrus darbininkus.

1. Kiekvienu atveju, nurodytu Sistemos 29.1 ir 29.2 papunkčiuose, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pastoviosios dalies dydžio. Premija išmokama kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.
2. Premija neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią drausminę nuobaudą.
3. Sistemos 29.1 papunktyje nustatytu atveju sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo ar įstaigos, kurioje dirba darbuotojas, tarnybiniame pranešime pateiktą informaciją. Ši premija mokama iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Dydis negali viršyti 10 - 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos trukmės ir krūvio pastoviosios dalies dydžio, o jeigu darbuotojui nustatyta ir pareiginės algos kintamoji dalis.

**VI SKYRIUS**

 **SKATINIMAS**

1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Muziejaus direktorius gali skatinti Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Muziejaus darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

 36.1 padėka;

 36.2 pareiginės algos dydžio išmoka už išskirtinį indėlį įgyvendinant muziejui numatytus tikslus (1 kartą metuose).

**VII SKYRIUS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS**

1. Materialinė parama skiriama:

 37.1. Dėl ligos muziejaus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), kurie su sergančiu turi artimą ryšį iš muziejui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa.

 37.2. Mirus muziejaus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį iš muziejui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jei yra pateiktas šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantis dokumentas.

1. Materialinė pašalpa muziejaus darbuotojams skiria muziejaus direktorius iš muziejui skirtų lėšų.
2. Dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

**VIII SKYRIUS**

**DARBUOTOJO KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS**

1. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu muziejaus direktoriaus sprendimu:

 40.1 darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

 40.2 darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

 40.3 darbuotojui gali būti taikomos Sistemos 22 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

1. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.
2. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.
3. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Muziejaus direktoriaus sprendimu:

 43.1 darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

 **IX SKYRIUS**

**LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

1. Ligos išmoka, kurią moka Akmenės krašto muziejus dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas yra 62,06 procento išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.
2. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.
3. Ligos išmoka apskaičiuojama ir mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.
2. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma iki 2025 metais vykstančio sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jam nustatytas pareiginės algos koeficientas, jį atitinkamai padidinant turėtos pareiginės algos kintamosios dalies dydžiu, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu.
3. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

 Akmenės rajono savivaldybės

Akmenės krašto muziejaus darbo apmokėjimo sistemos,

patvirtintos Akmenės krašto muziejaus direktoriaus

 2024 m. sausio 17 d. įsakymu Nr.V-1

 priedas

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS AKMENĖS KRAŠTO MUZIEJAUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pareigybės lygmuo** | **Pareigybės lygis** | **Mažiausias pareiginės algos koeficientas** | **Didžiausias pareiginės algos koeficientas** | **Akmenės krašto muziejaus darbuotojų pareigybės** |
| 7 | A2 | 0,91 | 1,25 | Padalinio vadovas |
| 6 | A2 | 0,81 | 1,20 | Vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius-pavaduotojas  |
| 5 | A2 | 0,78 | 1,05 | Administratorius |
| 4 | A2 | 0,76 | 1,00 | Muziejininkas |
| 3 | B | 0,62 | 0,85 | Turizmo vadybininkas |
| 2 | C | 0,57 | 0,75 | Turizmo vadybininkas |
| 1 | D | MMA | MMA | Valytojas, aplinkos prižiūrėtojas |