

## KONCERTINĖS ĮSTAIGOS LIETUVOS NACIONALINĖS FILHARMONIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos nacionalinės filharmonijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalą, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, piniginių išmokų bei materialinių pašalpų dydį ir jų skyrimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatomis ir joje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
- 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
    - b) 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;
  - 2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 3) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai (toliau – darbininkai).

4. Koncertinės įstaigos Lietuvos nacionalinės filharmonijos pareigybių sąrašą ir jų lygius nustato Koncertinės įstaigos Lietuvos nacionalinės filharmonijos generalinis direktorius (toliau – Generalinis direktorius) įsakymo tvarka.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 4) piniginės išmokos.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA**

6. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais (išskyrus darbininkus).

7. 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 eurais apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

8. Darbininkų pareiginė alga nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžiu.

9. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš jo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo: minimali ir didžiausia reikšmė (toliau – intervalas), pateikto šios Darbo apmokėjimo sistemos aprašo (toliau – Aprašas) priede.

10. Nustatant pareiginės algos koeficientus, atsižvelgiama į šiuos kriterijus:

- 1) išsilavinimo lygį, apibrėžiantį konkrečiai pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą;
- 2) darbo patirtį, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos, specialybės ar vadovaujamas darbas;
- 3) veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro

sudėtingumo (apimties) užduotis;

4) atsakomybės ir savarankiškumo lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.

5) meno kolektyvų vadovams ir muzikantams – profesinį meistriškumą, darbo patirtį meno kolektyve, pripažinimą šalies bei tarptautiniu mastu.

6) atitinkamos pareigybės bei kvalifikacijos darbuotojų paklausą darbo rinkoje.

11. Pareiginės algos koeficientų intervalų dydžiai gali būti keičiami pasikeitus Įstatymu nustatytiems pareigybių grupių minimaliems dydžiams, didinant (mažinant) finansinius išteklius darbo užmokesčiui, keičiant įstaigos struktūrą bei kitais įstaigai aktualiais atvejais. Intervalo minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei Įstatymo 1 priede nustatytas minimalus dydis pagal atitinkamą pareigybių grupę. Maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede.

12. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą, atsižvelgdamas į šio Aprašo 9 - 10 dalių nuostatas bei įvertinant turimus finansinius išteklius darbo užmokesčiui, nustato Generalinis direktorius darbuotojo darbo sutartyje.

13. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo:

- 1) pasikeitus jo pareigoms;
- 2) grįžus iš vaiko priežiūros, kompetencijų/meistriškumo tobulinimo atostogų, tarnybos Lietuvos kariuomenėje;
- 3) pasibaigus išbandymo terminui, jei bandomasis terminas darbuotojui taikomas;
- 4) įvertinus darbuotojo veiklą;
- 5) keičiantis finansiniams ištekliams, skirtiems darbo užmokesčiui.

14. Jeigu darbuotojas savo asmeniniu išskirtiniu indėliu pasiekia didelę pažangą ir jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tuomet tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu bei Generalinio direktoriaus sprendimu 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 koeficientas šio Aprašo priede. Taip pat gali būti taikomos šio Aprašo 27 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

15. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu bei Generalinio 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas šio Aprašo priede.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS**

16. Darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 2) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
- 3) už pavadavimą, kai Generalinio direktoriaus įsakymu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, jei pavadavimo funkcijos nenumatytos darbuotojo pareigybės aprašyme;

17. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomą darbo krūvį (ar) papildomų užduočių atlikimą, teikia Generaliniam direktoriui motyvuotą tarnybinį raštą su siūlymu skirti priemoką. Tarnybinius raštus dėl priemokų skyrimo meno kolektyvų muzikantams už atliktas papildomas muzikines programas su kitais meno kolektyvais ar kitus kūrybinius darbus gali pateikti Koncertų skyriaus vadovas arba atsakingas koncerto vadybininkas.

18. Išskirtiniais atvejais, kai įstaigos darbuotojų krūvis itin didelis dėl išaugusio renginių skaičiaus (metų pabaigoje ar metų eigoje, rengiant tarptautinius festivalius ir pan.), Generalinis direktorius gali skirti priemokas įsakymo tvarka.

19. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 16 dalies 1-3 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų, o jų suma per mėnesį negali viršyti 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

20. Priemokos skiriamos nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

21. Priemokos dydį, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginio vadovo (ar Koncertų skyriaus atsakingo vadybininko) siūlymą, nustato Generalinis direktorius.

22. Priemokos mokamos neviršijant turimų finansinių išteklių darbo užmokesčiui.

## **VI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI NAKTINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ**

23. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką ar patvirtintą sezono koncertų planą, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo

užmokestis.

24. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką ar sezono koncertų planą, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

25. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Aprašo 23-24 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

26. Jei darbuotojui pagal darbo (pamainos) grafiką ar patvirtintą sezono koncertų planą yra numatytas darbas poilsio dieną ir darbuotojas yra supažindintas su grafiku (ar koncertų planu) ne vėliau kaip prieš 7 dienas ir, jei grafikas keičiamas ne dėl darbdavio kaltės – ne vėliau kaip prieš 2 dienas, - tokiais atvejais 23-24 dalyse numatytas apmokėjimas netaikomas.

## **VII SKYRIUS SKATINIMAS**

27. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas:

27.1. Iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už:

- 1) asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus,
- 2) už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius.

27.2. Suteikiant ne daugiau kaip iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per kalendorinius metus arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką.

27.3. Padėka.

28. Piniginė išmoka gali būti skiriama darbuotojui ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus, o jų bendra suma negali viršyti darbuotojo 2 (dviejų) pareiginių algų dydžių.

29. Piniginės išmokos mokamos iš sutaupyto ar viršplaninių pajamų, skirtų darbo užmokesčiui, lėšų.

30. Piniginę išmoką ar kitas skatinimo priemones, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymą, skiria Generalinis direktorius.

31. Darbuotojas neskatinamas, jeigu per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų ar Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimą arba jo metinė veikla įvertinama, kaip neatitinkanti lūkesčių.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

32. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų sutuoktinio, partnerio/sugyventinio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, mirties, gali būti skiriama materialinė pašalpa iki 5 MMA dydžio, jeigu yra pateikti darbuotojų rašytiniai prašymai, atitinkamą partnerystę (ar) globą ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

33. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), broliui (įbroliui), seseriai (įseserei) ar kitam artimam giminaičiui,) iš įstaigos lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantis dokumentas.

34. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių sunkios ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę/ ar išlaidų dydį patvirtinantis dokumentas.

35. Nustatant darbuotojui skiriamos materialinės pašalpos dydį atsižvelgiama į jo užimamos pareigybės vienetą (dydį), konkretaus atvejo aplinkybes bei pateiktus dokumentus.

36. Materialinė pašalpa gali būti neskiriama, jei darbuotojas dirba terminuotai ar turi kitą pagrindinę darbovietę (dirba kitoje įstaigoje).

37. Materialinę pašalpą darbuotojui skiria Generalinis direktorius.

## **IX SKYRIUS GALIOJIMAS**

38. Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2026 m. sausio 1 d.

---