

PATVIRTINTA
Visagino viešosios bibliotekos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. (1.9.) V-34

VISAGINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino viešosios bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) taikoma Visagino viešosios bibliotekos bei jos filialo darbuotojams ir reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir dydžius, priemonių, premijų, materialinių pašalpų, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbo, budėjimo ir darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

3. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

4. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

5. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į Įstatymo 1, 2, 3 ir 4 prieduose nustatytą vadovo pavaduotojų, administracijos padalinių vadovų, specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus ir į šiuos kriterijus:

5.1. veiklos sudėtingumas:

5.1.1. veikla nelabai sudėtinga. Būtina gebėti taikyti darbe įprastas taisykles ir instrukcijas;

5.1.2. veikla vidutiniškai sudėtinga. Būtina gebėti rasti sprendimus susidarius įvairioms vidutinio sudėtingumo situacijoms dažniausiai gerai pažįstamoje srityje. Reikia profesinės patirties;

5.1.3. veikla labai sudėtinga. Susiduriama su teisės aktais, taikomais darbe (pvz., viešųjų pirkimų ir pan.), įvairesnėmis ir sudėtingesnėmis problemomis, kurioms išspręsti reikia gebėti analizuoti, rengti ar apibendrinti pateiktą medžiagą, Būtina nuolat teoriškai ir praktiškai tobulintis. Reikia profesinės patirties.

5.2. darbo krūvis:

5.2.1. dirbama įprastu intensyvumu (nustatyti terminai, sprendimų priėmimo eiga pasikartojanti ir pan.);

5.2.2. dirbama vidutinišku intensyvumu (nustatyti terminai, darbo krūvis nuolat kinta, sprendimų priėmimas besikeičiantis ir pan.);

5.2.3. darbas intensyvus, staigūs darbo krūvio pasikeitimai, būtinybė operatyviai priimti sprendimus, kurie nulemia veiklos rezultatus ir turi jiems esminę įtaką, atliekamų darbų kokybę ir kieki;

5.3. **atsakomybės lygis** – darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymo kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar projektų įgyvendinimu ir atsiskaitymu.

5.4. **savarankiškumo lygis:**

5.4.1. funkcijas atlieka iš dalies savarankiškai pagal kitų asmenų priimtus sprendimus, reikalinga periodinė konsultacija, kontrolė ir priežiūra;

5.4.2. funkcijas atlieka ir sprendimus priima savarankiškai, reikalinga minimali konsultacija, priežiūra ir kontrolė;

5.4.3. funkcijas atlieka ir sprendimus priima visiškai savarankiškai, atsakingi už tiesioginių užduočių paskirstymą vykdytojams ir kontroliuojantys jų vykdymą;

5.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms eiti žinių turėjimas (užsienio kalba, darbas su kompiuterine įranga ir programomis, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai ir pan.);

5.6. darbo funkcijų įvairovė (atlieka nuo vienos iki kelių tarpusavyje nesusijusių funkcijų, įvairaus lygio sprendimų rengimas ir pan.);

5.7. kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus (kūrybiškumas, naujoviškumas užduočių atlikimui ir pan.)

6. Atrinkus pretendentą į Visagino viešąją biblioteką darbuotojo pareigybei užimti, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Sistemos 1–4 priedus, atsižvelgiant į pretendento profesinio darbo patirtį, vadovaujamo darbo patirtį ir mokamas proporcingai užimamam pareigybės dydžiui ir apvalinamas vienos dešimtosios tikslumu pagal skaičių apvalinimo taisykles.

7. Jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, įsteigiama nauja pareigybė, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, pasikeitus darbuotojo vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis vadovas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo, vadovaudamasis Sistemos 5 punkte nustatytais kriterijais (jei reikalinga), inicijuoti ir parengti naują siūlymą viešosios bibliotekos direktoriui dėl darbuotojui nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

8. Apskaičiuojant profesinio 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 profesinio darbo patirtį (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan., nurodydamas profesinio darbo patirtį gyvenimo aprašyme), pateikia darbuotojas ir visiškai atsako už tos informacijos teisingumą. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, vertinama profesinio darbo patirtis, įgyta Visagino viešojoje bibliotekoje.

Darbuotojai, kurių darbo užmokestis priklauso nuo profesinio darbo patirties, keičiantis jų darbo stažui, pateikia prašymą bibliotekos direktoriui dėl pareiginės algos pastoviosios dalies perskaičiavimo nuo kito mėnesio pirmosios dienos.

9. A1 lygio pareigybės pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

10. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 proc., tačiau negali viršyti 100 procentų Sistemos 1–4 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio, jei pareigybė yra įtraukta į Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą atskirų profesijų atstovų trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

11. Didinant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą Sistemos 10 punkte nurodytu atveju, įvertinama:

11.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto atskirų profesijų trūkumo Lietuvos Respublikos darbo rinkoje trukmė;

11.2. darbuotojų darbo užmokesčiui skiriami asignavimai.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS, MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

12. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal kiekvienais metais iki kovo 1 d. (jeigu darbuotojo darbo pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena) darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

13. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo priėmimo į darbą pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

Bibliotekos direktoriaus pavaduotojo, administracijos padalinių (skyrių, filialo) vedėjų, bibliotekos specialistų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų bibliotekos darbuotojų kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

14. Tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinęs darbuotojo veiklą labai gerai, siūlo bibliotekos direktoriui nustatyti darbuotojo kintamosios dalies dydį iki kito darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, o kokius ir kokia apimtimi – viršijo. Šiuo atveju kartu gali būti teikiamas siūlymas bibliotekos direktoriui skirti darbuotojui premiją, kurios dydis ir skyrimo tvarka nustatyta šioje Sistemoje.

15. Tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinęs darbuotojo veiklą gerai, siūlo bibliotekos direktoriui nustatyti darbuotojo kintamosios dalies dydį iki kito darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė.

16. Tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinęs darbuotojo veiklą patenkinamai, teikia vertinimo išvadą bibliotekos direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

17. Tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinęs darbuotojo veiklą nepatenkinamai, teikia išvadą bibliotekos direktoriui su siūlymu iki kito kasmetinės veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę nei numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Įstatymo 2, 3 ar 4 prieduose pagal profesinio darbo patirtį, vadovaujamojo darbo patirtį, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

18. Bibliotekos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti tiesioginio vadovo siūlymams.

Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma bibliotekos direktoriaus įsakymu.

19. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinės veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

20. Jeigu dėl bibliotekos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami kasmetinės veiklos vertinimo, metinės veiklos užduočių nustatymo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

21. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas Visagino viešojoje bibliotekoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

22. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

23. Darbuotojams gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemokos:

23.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

23.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

23.3. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

23.4. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.

24. Tiesioginis vadovas, įvertinęs 23.1–23.3 punktuose nurodytas aplinkybes, teikia tarnybinį pranešimą bibliotekos direktoriui, kuriame nurodo konkrečias funkcijas, kurias vykdant yra padidėjęs darbų mastas, arba funkcijas nesant darbuotojo, kurias norima pavesti, arba papildomas užduotis ar pareigas, nenumatytas pareigybes aprašyme, laikotarpį, kuriam siūloma pavesti ir siūlomą nustatyti priemokos dydį. Sprendimą dėl priemokos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl priemokos mokėjimo ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

24.1. Priemokos už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, o taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme, vykdymą nustatomos atskiru direktoriaus įsakymu arba dėl jų susitariama darbo sutartyje.

24.2. Priemoka darbuotojui skiriama nuo įsakymo įsigaliojimo dienos ir mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Tame pačiame įsakyme nurodomos ir priemokos skyrimą sąlygojančios aplinkybės.

24.3. Jei išlieka būtinumas darbuotojui ilgiau negu vienus metus dirbti Sistemos 23.3 papunktyje nurodytomis sąlygomis, turi būti peržiūrimas darbų ir užduočių paskirstymas darbuotojams. Darbuotojo, kuriam buvo mokama Sistemos 23.3 papunktyje nustatyta priemoka, rašytiniu sutikimu gali būti pavesta nuolat atlikti papildomas pareigas ar užduotis, papildant jo pareigybes aprašymą ir iš naujo Sistemos II skyriuje nustatyta tvarka nustatant jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydį. Šio punkto nuostatos darbininkams netaikomos.

24.4. Priemoka, nustatyta Sistemos 23.4 papunktyje, gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir nebus įskaitoma į priemokų kitais pagrindais ir pareiginės algos kintamosios dalies sumą. Priemoka gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos ir neskiriama, jei biudžetinės įstaigos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

25. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

V SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

26. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos:

26.1. atlikus vienkartines ypač svarbias užduotis;

26.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

26.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir savo noru nutraukus darbo sutartį.

27. Premija pagal kiekvieną 26 punkte nurodytą sąlygą gali būti skiriama tik vieną kartą per metus ir negali būti didesnė už darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydį.

28. Premija neskiriama darbuotojui, jei jis per paskutinius 12 mėnesių yra padaręs darbo drausmės pažeidimą.

29. Sistemos 26.1 ir 26.3 papunkčiuose nustatytu atveju sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo tarnybiniame pranešime pateiktą informaciją. Ši premija mokama iš įstaigos sutaupyto darbo užmokesčio lėšų.

30. Sistemos 26.2 papunktyje nustatytu atveju sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, įvertinęs darbuotojo vertinimo išvadą ir joje teikiamą siūlymą bei darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

31. Materialinės pašalpos darbuotojams gali būti skiriamos Įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR DARBĄ, ESANT NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, TVARKA IR DYDŽIAI

32. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

33. Už viršvalandinį darbą ar darbą naktį mokamas pusantrą darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

34. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenumatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

36. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš 33–36 punktuose nurodytų dydžių gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

37. Vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. 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.

39. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu.

40. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

41. Iki šio įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujama išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

Visagino viešosios bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

VADOVO PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI NUO 2022 M. SAUSIO 1 D.

Įstaigos grupė-III Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)			
	Lygis	Iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
		8–11,9	8,1–12,2	8,2–12,3
Direktoriaus pavaduotojas bibliotekiniams klausimams	A2	8,0	8,1	8,2

Visagino viešosios bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI NUO 2022 M. SAUSIO 1 D.

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis (A2)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	5-10	Daugiau kaip 10
Iki 5	7,4–10,5	7,5–10,7	7,6–12
Skyriaus vedėjas	7,4	7,5	7,6
Filialo vedėjas	7,4	7,5	7,6
5-10	7,5–10,6	7,6–10,9	7,7–12,1
Skyriaus vedėjas	7,5	7,6	7,7
Filialo vedėjas	7,5	7,6	7,7
Daugiau kaip 10	7,6–10,7	7,7–11,2	7,8–12,2
Skyriaus vedėjas	7,6	7,7	7,8
Filialo vedėjas	7,6	7,7	7,8

Visagino viešosios bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI NUO 2022 M. SAUSIO 1 D.**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
Vyriausiasis buhalteris (A2 lygis)	6,6	7,0	7,4	7,8
Bibliotekininkas (edukacinei veiklai, A2 lygis)	5,5	5,8	6,1	6,4
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
Bibliotekininkas	5,1	5,2	5,3	5,4
Bibliografas	5,4	5,5	5,6	5,7
Ūkvedys	5,4	5,5	5,6	5,7

Visagino viešosios bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI NUO 2022 M. SAUSIO 1 D.**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8
Sekretorius-archyvaras	4,7	4,8	4,9	5,0
Kompiuterininkas	4,7	4,8	4,9	5,0

Visagino viešosios bibliotekos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas

**DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, SUSIPAŽINIMO SU DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMA FORMA**

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
