

PATVIRTINTA
Valstybinio Šiaulių dramos teatro vadovo
2025 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. V-33
(Valstybinio Šiaulių dramos teatro vadovo
2026 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. V-10
redakcija)

VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio Šiaulių dramos teatro (toliau – Teatras) darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja darbuotojų pareiginės algos nustatymo kriterijus, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus ir didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, dirbančiųjų pareiginės algos didinimo kriterijus, nustato kintamosios dalies, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, nustatymo ir skyrimo tvarką, priemokų dydžius ir skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ir budėjimą tvarką, materialinės pašalpos dydžius ir skyrimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbuotojas** – Valstybiniame Šiaulių dramos teatre dirbantis pagal darbo sutartį;

3.2 **Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su teatru, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos, kompensacijos, pašalpos ir skatinimas. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas.

3.3 **Priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

3.4. **Skatinimas** – materialinio ir moralinio paskatinimo priemonės – padėka arba piniginė išmoka.

4. Aprašu nustatoma Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, kurioje vadovaujamosi 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), globotinių (globotinių), rūpintinių (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 SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Pareigybių lygiai:

5.1. Teatre darbuotojų pareigybės yra 4 lygių:

5.1.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

5.1.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.1.1.2. 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.

5.1.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.1.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.1.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Pareigybių grupės:

6.1. Teatro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1.1. teatro vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

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

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

6.1.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.1.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

7. Teatro pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai:

7.1. Teatro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato teatro vadovas, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

7.2. Teatro vadovas tvirtina Teatro pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Teatro vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

8. Teatro darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

9. Teatro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

- 9.2. priemokos;
- 9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
- 9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
- 9.5. kintamoji dalis:
- 9.5.1. Teatro darbuotojams, išskyrus aktorius ir darbininkus, nuo 2025-03-01 kintamoji dalis už praėjusių metų rezultatų vertinimą, nenustatoma. Nustatomi pareiginės algos koeficientai.
- 9.5.2. Aktoriams ir atlikėjams, kurie viešo spektaklio, koncerto ar kito renginio metu atlieka profesionaliojo scenos meno kūrinius, nustatomi pareiginės algos koeficientai ir kintamoji dalis, kuri skiriama pagal praėjusio mėnesio rezultatus. Kintamoji dalis gali siekti iki 160 procentų pareiginės algos.
10. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA (minimali mėnesinė alga).
11. Teatro darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Teatro vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio. Darbuotojų koeficientų intervalai pateikiami Aprašo 1 priede.
12. 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.
13. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: 15 dieną mokamas einamojo mėnesio avansas, iki kito mėnesio 5 darbo dienos mokamas darbo užmokestis. Jei yra darbuotojo raštiškas prašymas, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už gruodžio mėnesį sumokamas iki einamųjų metų gruodžio 31 d.
14. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta ir sutaria pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.
15. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo – teatro vadovas.
16. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta ir sutaria pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.
17. Nedarbingumo laikotarpio apmokėjimas:
- 17.1 Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka teatras pagal nustatytas darbo grafike darbo valandas. Mokama pašalpa 100 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.
- 17.2. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Kiekvienai pareigybei teatre nustatyti minimalūs koeficientai. Kai atnaujinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas XIII-198 ir keičiami 1 priede nustatyti koeficientai, teatro minimalūs koeficientai negali būti mažesnis nei įstatymo 1 priede nurodytas koeficientas.
- 18.1 Darbuotojams pareiginės algos koeficientai nustatomi įvertinant nustatytus kriterijus:
- 18.1.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;
- 18.1.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;
- 18.1.3. išsilavinimo, apibrėžiantį pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;
- 18.1.4. darbo patirties, apibrėžiantį pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

18.1.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo, apibrėžiantį, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

18.1.6. problemų sprendimo, apibrėžiantį savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

19. Valstybinio Šiaulių dramos teatro aktoriams ir atlikėjams pareiginės algos kintamoji dalis už suvaidintus spektaklius mokama pagal vaidmenų kategoriją, vadovaujantis Valstybinio Šiaulių dramos teatro vadovo įsakymu „Dėl balų skaičiaus ir balo vertės nustatymo ir veiklos vertinimo už vaidintus spektaklius pagal vaidmenų kategoriją“.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

20. Teatro darbuotojų, išskyrus aktorius ir darbininkus, praėjusių metų veikla, jų kompetencija ir pasiekti veiklos rezultatai, bei numatomi veiklos lūkesčiai ateinantiems metams, turi būti nustatomi iki kovo 1 d.

21. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas įstaigoje.

22. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Teatro vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 5 darbo dienas priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja vienus metus. Teatro darbuotojai turi teisę kviesti įstaigos darbuotojų atstovus dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

23. Darbuotojo veiklą vertinantis tiesioginis jo vadovas, darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 23.1. viršijanti lūkesčius;
- 23.2. atitinkanti lūkesčius;
- 23.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 23.4. neatitinkanti lūkesčių.

25. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Teatro vadovo sprendimu:

25.1. atsižvelgiant į Teatro Sistemos nuostatas, 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, arba

25.2. darbuotojui gali būti taikomos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

25.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

26. 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 jo veiklos vertinimu.

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

28. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Teatro vadovo sprendimu:

28.1. 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

28.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje ir nustatoma pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, *negu tai* pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

28.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

VII SKYRIUS ATOSTOGINIŲ APSKAITA

29. Atostogos gali būti:

- 1) kasmetinės;
- 2) pailgintos
- 3) papildomos.

29.1. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Minimalios atostogos 20 darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba 24 darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos. Vietoj keturių savaitių trukmės atostogų galima suteikti 20 darbo dienų ir taikyti penkių darbo dienų per savaitę taisyklę.

29.2. Papildomos atostogos suteikiamos- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą pas tą patį darbdavį – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą pas tą patį darbdavį, – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą pas tą patį darbdavį – viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo pas tą patį darbdavį stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas pas tą patį darbdavį ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 d.

29.3. Pailgintos atostogos suteikiamos profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniai darbuotojai – 30 darbo dienų (jei dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba 36 darbo dienos (jei dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jei darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip šešių savaitių trukmės pailgintos atostogos. Profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybinių darbuotojų pareigybių sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. ĮV-963.

30. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis.

41. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbuotojo darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba, darbuotojui sutikus, atostoginiai gali būti mokami darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

32. Nepanaudotų kasmetinių atostogų nurašymas: teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas darbo kodekso nustatytu atveju)

prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

VIII SKYRIUS SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

33. Darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami Darbo apmokėjimo įstatymo ar (ir) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

34.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Valstybiniam Šiaulių dramos teatrui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

34.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

34.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

34.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

35. Prie 34.2–34.5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

36. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatytais atvejais – neskatinami.

IX SKYRIUS PRIEMOKŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

37. Darbuotojams skiriamos šios priemokos:

37.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

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

38. Kiekviena Aprašo 37 punkte nurodyta skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ir Darbuotojams skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

39. Darbuotojams priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja jų darbo rezultatai arba nevykdo papildomų užduočių (funkcijų). Tokiu atveju tiesioginis vadovas pateikia Teatro vadovui motyvuotą tarnybinį pranešimą. Sprendimą dėl priemokos Darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima Teatro vadovas.

40. Priemokos Darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

41. Priemokos skiriamos neviršijant Teatro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

42. Priemokų dydžiai gali būti didinami ar mažinami, atsižvelgiant į biudžetinių metų Teatro finansines galimybes ir Teatro darbo užmokesčio fondą. Tokiu atveju sprendimą dėl priemokos dydžio priima Teatro vadovas.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

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 (įsėserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, *įvertinus teatro turimas biudžeto lėšas*, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

44. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei 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.

45. Materialinei pašalpai gauti Darbuotojas (ar Aprašo 44 punkte nurodytu atveju šeimos narys) prašymą kartu su patvirtinančiais dokumentais turi pateikti Teatro vadovui.

46. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

46.1. mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

46.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

46.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

46.4. Darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

46.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

47. Jeigu Teatre dirba keli artimi giminaičiai, materialinė pašalpa skiriama tik vienam iš jų, išskyrus Darbuotojo ligos atvejį.

XI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

48. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis ar viršvalandinį darbą apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

49. Darbuotojo prašymu už darbą poilsio ar šventės dieną gali būti suteikiamos 2 darbo dienos prie kasmetinių atostogų laiko vietoj dvigubo darbo užmokesčio.

50. Leidžiama Darbuotojui dirbti viršvalandinį darbą tik gavus Teatro vadovo raštišką leidimą.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Teatro vadovas. Prieš Teatro vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojama ir konsultuojamasi su teatro padalinių vadovais bei darbuotojų atstovais. Darbo apmokėjimo sistema prieinamas visiems Teatro darbuotojams susipažinti internetiniame tinklalapyje www.siauliuoteatras.lt.

Valstybinio Šiaulių dramos teatro
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

DARBUOTOJŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai
1.	Vadovas		1,29-3,98
2.	Vadovo pavaduotojas	A2	1,04 – 3,10
3.	Padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A2 B	0,88 – 3,00 0,83-2,50
4.	Specialistas	A2 B	0,76 – 2,80 0,73 – 2,50
5.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71 – 2,00
6.	Darbininkai	D	MMA
