

NERINGOS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau -Tarnyba) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, priemokų mokėjimo, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo, pareiginės algos, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, nustatymo tvarką.

2. DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės institucijose ar Tarnybose dirbančių darbuotojų: valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt¹.

DAS vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso bei Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo sąvokas.

3. DAS tikslas - nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, bei užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą Tarnyboje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.

4. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema apima:

- 4.1. darbo apmokėjimo principus;
- 4.2. Tarnyboje taikomą pareigybių suskirstymo į lygius būdą (-us);
- 4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 4.4. Tarnybos pareigybių struktūrą;
- 4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 4.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus veiklos vertinimą, tvarką;
- 4.8. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką;
- 4.9. pašalpų skyrimo tvarką.

Prieš Tarnybos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

¹ [Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairės.pdf \(lrv.lt\)](#)

5. Tarnybos DAS nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, 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 šeiminių 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.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokesčio sudedamosios dalys:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;
- 5) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas.

III SKYRIUS TARNYBOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

7. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

8. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Tarnybos misiją.

9. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Tarnybos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šios DAS 10.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

10.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas šios DAS 1 priede):

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

10.2.2. atsakomybės lygio - kriterijus apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

10.2.3. pareigybės pakeičiamumo - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Tarnybos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

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

11. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ar pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvį virš standartinio darbo laiko reglamentuoja viršvalandžių apmokėjimo normos. Arba jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

12. Tarnybos pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. pareigybės grupuojamos pagal darbo turinio kompleksiskumą, pradedant nuo paprasčiausių ir kylant aukštyn iki aukščiausio pareigybės lygio bei vadovaujantis nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus aukščiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama Tarnybos darbuotojų susirinkime, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.3. pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Tarnyboje.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienam Tarnybos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) (2 priedas).

14. Siekiant užtikrinti vidinį teisingumą, t. y. vienodą atlyginimą už tokį patį ar lygiavertį darbą, nustatytas intervalo plotis sudaro nuo +15 % iki +25 % intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra iki 45 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra iki 45 %, (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę. Nustatant pareigybių lygių intervalus, atsižvelgiama į įstatymuose nustatytą maksimalų priedą už stažą.

16. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

17. Aukščiausio (antro) pareigybių lygio maksimali intervalo reikšmė atitinka Tarnybos vadovui (savivaldybės kontrolieriui) taikomą viršutinę koeficientų intervalo reikšmę, nustatytą Valstybės tarnybos įstatymo 2 priede ir apskaičiuotą vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčiais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d.

nutarimu Nr. 858 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių aprašo patvirtinimo“.

18. Tarpinių pareigybės lygių intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant iš žemesnių į aukštesnius pareigybės lygius.

19. Darbuotojo minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ar Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientai. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Tarnybos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Tarnybai priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiamą papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas..

21. 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, įstatymų numatytais atvejais, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms, įstatymų nustatyta tvarka, gali būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei, kad pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis. Valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti savivaldybės kontrolieriui nustatyto pareiginės algos koeficiento.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

22. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos:

22.1. ne mažesnė kaip 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoka už pavdavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas; kai atitinkamos pareigybės yra laisvos arba asmuo negali atlikti funkcijų dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių;

22.2. ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos (kai užduotys yra skubios, didelės apimties ar ypač svarbios);

22.3. 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

23. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

24. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos

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

26. Priemokos konkretų dydį nustato Tarnybos vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

27. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Tarnybos darbuotojai skatinami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, Darbo kodeksu, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-07-19 nutarimu Nr. 1167,

šia DAS ir kitais teisės aktais, kuriuose reglamentuojamas darbuotojų skatinimas. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

28. Aplinkybės, kurioms esant, Tarnybos darbuotojai gali būti skatinami nurodytos šios DAS 3 priede.

29. Skiriant vienkartinę pinigine išmoką įvertinama, ar darbuotojai neturi galiojančios tarnybinės nuobaudos:

29.1. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę 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.

29.2. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, gali būti neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

30. Darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas pagal Vyriausybės (ar jos įgaliotos institucijos) nustatytą veiklos vertinimo tvarką

31. Darbuotojo tarnybinę veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, į pareigas priimančias asmuo (savivaldybės kontrolierius), atsižvelgdamas į Tarnybai skiriamus savivaldybės biudžeto asignavimus bei šio DAS nuostatas, priima sprendimą:

1) dėl didesnio pareiginės algos koeficiento, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, nustatymo, arba

2) dėl šio DAS 27 punkte nustatytos skatinimo priemonės skyrimo, arba

3) dėl perkėlimo į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymuose yra nustatyta kadencija, Tarnyboje.

32. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

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

2) darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Tarnyboje, arba

3) darbuotojas gali būti atleistas iš pareigų, arba

4) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus tarnybinės veiklos ar veiklos gerinimo plano terminui darbuotojo tarnybinė veikla/veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

33. Darbuotojams, kurių tarnybinė 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 šią DAS.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

34. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

35. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

36. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

38. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šios DAS 34-37 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

39. Tarnybai vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent susitariama kitaip.

X SKYRIUS PAŠALPŲ SKYRIMAS

40. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama:

- 1) dviejų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa mirus artimam asmeniui;
- 2) ne mažiau kaip dviejų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa susirgus jam pačiam arba šiame skyriuje nurodytam artimam asmeniui;
- 3) ne mažiau kaip vienos minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa dėl jį ištikusios stichinės nelaimės ar dėl jo turto netekimo;

41. Atskirais atvejais, atsižvelgus į konkrečias aplinkybes, darbuotojams gali būti skiriama kito dydžio pašalpa, nei nustatyta šio DAS 40 punkte, tačiau visais atvejais pašalpa negali viršyti 5 minimalių mėnesinių algų dydžio.

42. Pašalpa skiriama Darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą. Prašyme turi būti aiškiai nurodytos priežastys ir aplinkybės, kodėl reikalinga pašalpa, ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų

mokamų medicinos paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, darbuotojui artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

43. Sprendimus dėl materialinės pašalpos skyrimo darbuotojams priima Tarnybos vadovas, sprendimus dėl materialinės pašalpos skyrimo Tarnybos vadovui priima jį į pareigas priimančias asmuo. Materialinė pašalpa skiriama iš Tarnybai skirtų lėšų.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Siekiant užtikrinti DAS skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, nuolat vykdyti Viešojo valdymo agentūros ir kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkti papildomą atlygio rinkos informaciją, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas, ir atitinkamai koreguoti DAS.

45. DAS nustatyti pareigybių lygiai, pareiginės algos koeficientų dydžiai peržiūrimi kartą per 2 kalendorinius metus, jeigu tenkinama Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nustatyta sąlyga.

46. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos negali būti taikomos taip, kad pablogėtų Tarnybos darbuotojų pareiginės algos koeficientas.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
II	Atlieka sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- Išanalizuojami su pasirinkta įstaigos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Nuostatai apibrėžia bendrą įstaigos ir vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia, kaip skirtingos pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

• Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai. Veiklos lygių aprašymai:

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

• Nustatomi veiklose dalyvaujančių pareigybių atsakomybės lygiai.

Vykdamas atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje, bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
II	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – II lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl II lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis I. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskirai procese dalyvaujantiems darbuotojams.

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

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į II lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje.

Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

1. Pareigybės įtaka įstaigai

1.1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams;

1.2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos funkcijų vykdymas;

1.3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas įstaigos nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas;

1.4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas

2.1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus;

2.2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus;

2.3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje;

2.4. Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
II	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis 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. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Nuo 1 m. iki 3 m.
II	Nuo 3 m. iki 5 m.

Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalai		
		Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
2	Savivaldybės kontrolierius	1,50	2,00	2,50
1	Vyriausiasis specialistas	1,15	1,43	1,70

Nuo 2024 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas bazinis dydis – 1785,40 Eur.

Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

NERINGOS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBUOTOJU SKATINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Aplinkybės, kai Tarnybos darbuotojui gali būti skiriama skatinimo priemonė	Padėka	Suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų ² arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką	Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas	Dovana	Vienkartinė piniginė išmoka ³	Nuo 1 iki 2 pareiginės algų dydžio piniginė išmoka ⁴
1.	Kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams	✓			✓	✓	✓
3.	Atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotį		✓				✓
4.	Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis	✓			✓		
5.	Gyvenimo metų jubiliejinių sukakčių progomis (30, 40, 50 ir 60 gyvenimo metų sukaktys)				✓		
6.	Darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis (10, 20, 30 ir 40 darbo Tarnyboje metų sukaktys)				✓		
7.	Įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinus iš pareigų	✓			✓		
8.	Atleidus iš pareigų dėl amžiaus ar tarnybos pratęsimo termino pabaigos	✓			✓		

² Ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

³ Ši piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatyto darbuotojo darbo užmokesčio.

⁴ Ši piniginė išmoka gali būti skiriama: 1) tik už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius ir 2) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus.