

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą: pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, priemonių, skatinimo ir apdovanojimo, materialinių pašalpų skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymą atlikus tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimą bei pareiginės algos keitimo kitais Apraše nustatytais atvejais sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, 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 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt.

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

3. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo principus;

3.2. Tarnybos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.4. Tarnybos pareigybių lygių struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.6. priemonių, skatinimo ir apdovanojimų, materialinių pašalpų skyrimo tvarką;

3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimą, tvarką;

3.8. pareiginės algos pakeitimo kitais, nei nurodyta 3.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

3.9. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis 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), globotini (globotinių), rūpintinių (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms

sajungoms 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

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 1) pareiginė alga;
 - 2) priemokos;
 - 3) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą – valstybės tarnautojams, išskyrus Savivaldybės kontrolierių;
 - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

III SKYRIUS

TARNYBOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra. Ji sudaroma įvertinus ne tik esamas pareigybes, bet ir perspektyvines pareigybes (gali būti steigiamos ateityje, priklausomai nuo poreikio).

7. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį realizuojant Tarnybos veiklos tikslus.

8. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 9.2 papunktyje.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Pareigybių lygių struktūra Tarnyboje nustatoma įvertinus ir tarpusavyje palyginus Tarnybos pareigybes pagal objektyvius kriterijus, išlaikant pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybės.

9.1. Pareigybės vertinamos ir tarpusavyje palyginamos kaip laisvos (neužimtos), vertinant pareigybei nustatytas funkcijas, atsakomybę ir reikalavimus, o ne konkretaus darbuotojo, einančio šias pareigas, gebėjimus, darbo rezultatus ar kitas individualias savybes.

9.2. Pareigybės vertinamos pagal šiuos kriterijus:

9.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų funkcijų ir užduočių sudėtingumą, apimtį ir jų atlikimui reikalingą savarankiškumą;

9.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės atsakomybės apimtį, savarankiškumą priimant ar rengiant sprendimus ir pareigybės poveikį Tarnybos veiklos rezultatams;

9.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingų kompetencijų specifiškumą, galimybes pareigybę pakeisti kitu darbuotoju ir neužimtos pareigybės poveikį Tarnybos veiklos tęstinumui;

9.2.4. pareigybei reikalingos profesinės patirties – kriterijus, apibrėžiantis profesinės patirties, reikalingos pareigybės funkcijoms savarankiškai ir tinkamai atlikti, lygį.

9.3. Kiekvienas Aprašo 9.2 papunktyje nustatytas pareigybės vertinimo kriterijus vertinamas penkiais lygiais nuo I iki V, kur I lygis reiškia žemiausią, o V lygis – aukščiausią kriterijaus įvertinimą. Kriterijų lygių aprašymai nustatyti Aprašo 1 priede.

9.4. Vertinant pareigybę pagal kiekvieną kriterijų, jai priskiriamas tas kriterijaus lygis, kurio aprašymas labiausiai atitinka pareigybei nustatytą funkcijų, atsakomybės ir reikalavimų visumą.

9.5. Pareigybės vertinimo rezultatai fiksuojami pareigybės vertinimo lentelėje, nurodant kiekvienam kriterijui priskirtą lygį ir vertinimo pagrindimą.

10. Atsižvelgiant į pareigybių vertinimo rezultatus, jų tarpusavio santykį ir Tarnybos organizacinę struktūrą, Tarnybos pareigybės grupuojamos į tris pareigybių lygius. I pareigybių lygis yra žemiausias, III – aukščiausias.

11. Pareigybės konkrečiam pareigybių lygiui priskiriamos įvertinus visų Aprašo 9.2 papunktyje nustatytų kriterijų visumą. Aukštesniam pareigybių lygiui priskiriamos pareigybės, kurioms būdingas didesnis funkcijų sudėtingumas, atsakomybė ir poveikis Tarnybos veiklos rezultatams, sudėtingesnis pakeičiamumas ir (ar) didesnės profesinės patirties poreikis. Tarnybos pareigybių lygių struktūra nustatyta Aprašo 2 priede.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

12. Pareigybių vertinimą ir grupavimą į lygius atlieka Savivaldybės kontrolierius.

12.1. Tarnybos pareigybės grupuojamos į lygius vadovaujantis Aprašo 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių vertinimo kriterijais, jų lygių aprašymais, nustatytais Aprašo 1 priede, ir išlaikant nuoseklų pareigybių tarpusavio santykį pagal jų funkcijų sudėtingumą, atsakomybę, pakeičiamumą ir pareigybei reikalingą profesinę patirtį.

12.2. Pareigybių vertinimo ir grupavimo į lygius rezultatai pristatomi ir aptariami Tarnybos darbuotojų susirinkime. Esant pagrįstoms aplinkybėms, vertinimo rezultatai gali būti patikslinami.

12.3. Tarnybos pareigybių lygių struktūra peržiūrima pasikeitus Tarnybos struktūrai, darbo organizavimui, pareigybių funkcijoms ar atsakomybei, taip pat įsteigus naują pareigybę, kurios Tarnyboje nėra.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienam Tarnybos pareigybės lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų intervalo minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės.

14. Pareiginės algos koeficientų intervalo minimali ir maksimali reikšmės nustatomos taikant ± 15 procentų nuokrypį nuo intervalo vidurinės reikšmės, išskyrus pareigybes, kurioms pareiginės algos koeficiento minimalios ir (ar) maksimalios ribos nustatytos teisės aktuose. Tokioms pareigybėms taikomos teisės aktuose nustatytos ribos.

15. Pareigybių lygių pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į pareigybių vertinimo pagal Aprašo 9.2 papunktyje nustatytus kriterijus rezultatus ir išlaikant nuoseklų koeficientų intervalų didėjimą nuo žemesnio iki aukštesnio pareigybės lygio bei pagrįstą pareigybių lygių tarpusavio santykį.

16. Pareigybių lygių pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į teisės aktuose atitinkamoms pareigybėms nustatytas minimalias pareiginės algos koeficientų ribas, Tarnybos pareigybių tarpusavio santykį ir Tarnybos finansines galimybes.

17. Tarnybos pareigybių lygiams nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai pateikiami Aprašo 2 priede.

18. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos maksimalaus

koeficiento dydžio pagal Valstybės tarnybos įstatymą, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

19. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, teisės aktuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Tarnybos finansinėms galimybėms, Tarnybai priskirtoms funkcijoms ar kitoms aplinkybėms, turinčioms reikšmingos įtakos darbo apmokėjimui. Prireikus gali būti vertinama kitų panašaus pobūdžio įstaigų viešai skelbiama darbo užmokesčio informacija ir kita prieinama atlygio rinkos informacija.

20. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas, kai darbuotojui pavedamos naujos nuolatinio pobūdžio funkcijos ir dėl to reikšmingai pasikeičia pareigybės atsakomybės, veiklos sudėtingumo ar pareigybei reikalingų kompetencijų apimtis. Prieš keičiant pareiginės algos koeficientą įvertinama, ar dėl pasikeitusių pareigybės funkcijų nėra pagrindo iš naujo įvertinti pareigybę pagal Aprašo 9.2 papunktyje nustatytus kriterijus. Nustatytas koeficientas negali viršyti tai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo maksimalios reikšmės.

21. Tarnybos valstybės tarnautojų, išskyrus Savivaldybės kontrolierių, ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientus nustato Savivaldybės kontrolierius. Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficientą teisės aktų nustatyta tvarka nustato jį į pareigas priimančias subjekts.

21.1. Nustatant konkretų darbuotojo pareiginės algos koeficientą pareigybei nustatyto intervalo ribose, kompleksiskai vertinama darbuotojo profesinė patirtis, kompetencija, savarankiškumo lygis, gebėjimas atlikti sudėtingas ir nestandartines užduotis, funkcijoms atlikti reikalingos specifinės žinios ir gebėjimai bei Tarnybos finansinės galimybės.

21.2. Pareiginės algos koeficientų intervalo vidurinė reikšmė laikoma orientacine reikšme darbuotojui, kuris atitinka pareigybei keliamus reikalavimus ir savarankiškai bei tinkamai atlieka pareigybei nustatytas funkcijas.

21.3. Mažesnis už intervalo vidurinę reikšmę koeficientas gali būti nustatomas darbuotojui, turinčiam mažesnę profesinę patirtį ar kompetenciją ir kuriam pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga didesnė metodinė pagalba.

21.4. Didesnis už intervalo vidurinę reikšmę koeficientas gali būti nustatomas darbuotojui, turinčiam didesnę profesinę patirtį ir kompetenciją, savarankiškai atliekančiam sudėtingas ar nestandartines užduotis, prisiimančiam didesnę atsakomybę ar turinčiam Tarnybos veiklai reikšmingų specifinių kompetencijų.

21.5. Maksimali pareigybei nustatyto intervalo reikšmė gali būti taikoma, kai darbuotojo profesinė patirtis, kompetencija, savarankiškumas ir atliekamų funkcijų sudėtingumas yra aukščiausio lygio ir tai objektyviai pagrindžiama. Vien profesinio darbo stažo trukmė savaime nėra pagrindas nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

22. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

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

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

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

23. Kai darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti Savivaldybės kontrolieriaus funkcijas jam nesanč, priemoka gali būti skiriama atsižvelgiant į faktiškai pavedamų funkcijų apimtį, sudėtingumą, atsakomybės lygį, darbuotojui tenkanti papildomą darbo krūvį ir pavadavimo trukmę.

24. Kai darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti kito Tarnybos darbuotojo funkcijas jam nesanč arba laisvai pareigybei nustatytas funkcijas, priemoka gali būti skiriama, jeigu dėl pavestų funkcijų darbuotojui faktiškai padidėja darbo krūvis ar atsakomybės apimtis. Konkretus priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į pavedamų funkcijų apimtį, sudėtingumą, atsakomybės lygį, papildomo darbo krūvio padidėjimą ir pavadavimo trukmę.

25. Kai pavaduojamo darbuotojo arba laisvai pareigybei nustatytos funkcijos paskirstomos keliems darbuotojams, priemokos skyrimo pagrindumas ir jos dydis kiekvienam darbuotojui vertinami individualiai, atsižvelgiant į jam pavestų funkcijų apimtį, sudėtingumą, atsakomybės lygį, papildomo darbo krūvio padidėjimą ir funkcijų atlikimo trukmę.

26. Už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, darbuotojui skiriama teisės aktuose nustatyto dydžio priemoka. Konkretus priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į papildomų užduočių apimtį, sudėtingumą, skubumą, svarbą, atsakomybės lygį ir jų atlikimo trukmę.

27. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, darbuotojui skiriama teisės aktuose nustatyto dydžio priemoka. Konkretus priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į darbų masto padidėjimą, jo trukmę, atliekamų darbų sudėtingumą, atsakomybės lygį ir įtaką darbuotojo įprastam darbo krūviui.

28. Kiekvienos darbuotojui skiriamos priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, o darbuotojui skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

29. Priemoka skiriama ne ilgesniam laikotarpiui kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, kai išnyksta jos skyrimo pagrindas. Priemokos dydis gali būti pakeistas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu ji buvo skirta ar nustatytas jos dydis.

31. Priemoka skiriama ir konkretus jos dydis nustatomas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu. Įsakyme nurodomas priemokos skyrimo pagrindas, pavedamos funkcijos ar užduotys, priemokos dydis ir mokėjimo laikotarpis. Priemoką Savivaldybės kontrolieriui teisės aktų nustatyta tvarka skiria jį į pareigas priimančias subjektas.

32. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Tarnybos darbuotojai gali būti skatinami teisės aktuose nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

32.2. pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius – teisės aktuose nustatyto dydžio ir periodiškumo;

32.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų, tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per kalendorinius metus, arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

32.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

32.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą teisės aktuose nustatyta tvarka ir neviršijant juose nustatyto dydžio;

32.6. kitomis teisės aktuose numatytomis skatinimo priemonėmis.

33. Skatinimo priemonė parenkama atsižvelgiant į darbuotojo veiklos rezultatus, jo asmeninį indėlį į Tarnybai nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, atliktų darbų reikšmingumą, sudėtingumą ir apimtį bei Tarnybos finansines galimybes.

34. Vienkartinė piniginė išmoka skiriama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais atvejais, sąlygomis, dydžiais ir tvarka ir mokama iš Tarnybos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

35. Sprendimas dėl darbuotojo skatinimo ir konkrečios skatinimo priemonės taikymo įforminamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu. Sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus skatinimo ir konkrečios skatinimo priemonės taikymo teisės aktų nustatyta tvarka priima jį į pareigas priimančias subjekto.

VIII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR KITŲ PRIEMONIŲ TAIKYMAS

ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

36. Šio skyriaus nuostatos Savivaldybės kontrolieriui netaikomos, nes jo tarnybinė veikla Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka nevertinama.

37. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu, atsižvelgiant į darbuotojo teisinį statusą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

37.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, laikantis teisės aktuose ir šiame Apraše nustatytų pareiginės algos koeficiento didinimo sąlygų ir ribų, tačiau neviršijant tai pareigybei Tarnybos darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto didžiausio pareiginės algos koeficiento;

37.2. taikomos šio Aprašo VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės;

37.3. darbuotojas jo sutikimu gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jeigu tokia galimybė numatyta jo teisinį statusą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

38. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

39. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, taikomos darbuotojo teisinį statusą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytos veiklos vertinimo pasekmės.

40. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu taikomos darbuotojo teisinį statusą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytos veiklos vertinimo pasekmės. Jeigu priimamas sprendimas nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, jis nustatomas laikantis teisės aktuose nustatytų sąlygų ir ribų ir negali būti mažesnis už tai pareigybei Tarnybos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą.

41. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, kurio tarnybinė veikla ar veikla trejus metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per trejus metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai jam nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Tarnybos darbo apmokėjimo sistemą.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR

VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

42. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

45. 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.

46. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 41–44 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS

VYKIMAS Į SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGĄ

47. Tarnybos darbuotojui, gavus Savivaldybės kontrolieriaus sutikimą, gali būti leidžiama darbo metu išvykti į sveikatos priežiūros įstaigą, kai nėra objektyvios galimybės į ją nuvykti ne darbo metu.

48. Darbuotojas apie planuojamą išvykimą informuoja Savivaldybės kontrolierių iš anksto, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių to padaryti neįmanoma.

49. Darbo metu leidžiama išvykti tik tiek laiko, kiek objektyviai būtina nuvykti į sveikatos priežiūros įstaigą, gauti sveikatos priežiūros paslaugas.

50. Išvykimo į sveikatos priežiūros įstaigą laikas neapmokamas, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus. Darbuotojo prašymu ir Savivaldybės kontrolieriaus sutikimu šis laikas gali būti perkeltas į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

51. Privalomi darbuotojų sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku, už šį laiką mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

52. Tarnybos darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio ar sugyventinio ligos ar mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo ar kitų išskirtinių aplinkybių, gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

53. Mirus Tarnybos darbuotojui, materialinė pašalpa gali būti skiriama jo šeimos nariams, pateikusiems rašytinį prašymą ir mirties faktą bei ryšį su mirusiu darbuotoju patvirtinančius dokumentus.

54. Materialinės pašalpos dydis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, darbuotojo materialinę padėtį, įvykio pobūdį ir pasekmes bei Tarnybos finansines galimybes, neviršijant teisės aktuose nustatytų dydžių.

55. Materialinė pašalpa skiriama Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu iš Tarnybai skirtų lėšų. Materialinę pašalpą Savivaldybės kontrolieriui teisės aktų nustatyta tvarka skiria jį į pareigas priimančias subjektas.

XII SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PERŽIŪRĖJIMAS IR KEITIMAS

56. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema peržiūrima pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus, siekiant užtikrinti jos atitiktį galiojantiems teisės aktams, Tarnybos veiklos ir darbo organizavimo pokyčiams bei finansinėms galimybėms.

57. Darbo apmokėjimo sistema taip pat peržiūrima, kai:

57.1. pasikeičia darbo apmokėjimą reglamentuojantys teisės aktai;

57.2. keičiama Tarnybos struktūra, steigiamos, naikinamos ar iš esmės keičiamos pareigybės;

57.3. iš esmės pasikeičia Tarnybai priskirtos funkcijos, pareigybių atsakomybės ar darbo organizavimas;

57.4. pasikeičia Tarnybos finansinės galimybės ar darbo užmokesčiui skiriamos lėšos;

57.5. nustatoma, kad taikoma darbo apmokėjimo sistema neužtikrina teisingo, nuoseklaus ar objektyviais kriterijais pagrįsto darbo apmokėjimo;

57.6. atsiranda kitų objektyvių aplinkybių, dėl kurių darbo apmokėjimo sistemos nuostatos tikslinga keisti.

58. Peržiūrint darbo apmokėjimo sistemą, įvertinama pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, jų tarpusavio santykis, pareigybių vertinimo kriterijų taikymas ir kitos darbo apmokėjimo sistemos nuostatos.

59. Darbo apmokėjimo sistema ir jos pakeitimai tvirtinami Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, laikantis teisės aktuose nustatytų informavimo, konsultavimo ir kitų procedūrų.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Apraše nereglamentuotais darbo apmokėjimo, skatinimo, socialinių garantijų ir kitais su darbo apmokėjimu susijusiais klausimais vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

61. Sprendimai dėl darbuotojų darbo apmokėjimo priimami neviršijant Tarnybai patvirtintų asignavimų darbo užmokesčiui ir laikantis šiame Apraše nustatytų darbo apmokėjimo principų.

62. Taikant Aprašo nuostatas užtikrinamas vienodas ir objektyviais kriterijais pagrįstas darbuotojų vertinimas ir darbo apmokėjimas. Individualūs sprendimai dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo ar keitimo, priemokų, skatinimo, materialinių pašalpų ir kitų Apraše numatytų priemonių taikymo turi būti pagrįsti šiame Apraše ir teisės aktuose nustatytais kriterijais.

63. Darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami Tarnyboje nustatyta tvarka.

PAREIGYBIŲ VERTINIMO KRITERIJŲ IR JŲ LYGIŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijus

Veiklos sudėtingumo kriterijumi vertinamas pareigybei priskirtų funkcijų ir užduočių sudėtingumas, apimtis, jų atlikimui reikalingas savarankiškumas ir poveikis Tarnybos veiklos rezultatams.

Lygis	Kriterijaus lygio aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis pagal nustatytas procedūras, taisykles ar aiškius nurodymus. Užduotims atlikti gali būti reikalinga metodinė pagalba.
II	Savarankiškai atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis, vadovaudamasis nustatytais procedūromis, taisyklėmis ir teisės aktais.
III	Savarankiškai atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) apimties užduotis, kurioms atlikti reikia analizuoti informaciją ir taikyti teisės aktus, metodikas ar kitus reikalavimus atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.
IV	Savarankiškai atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, kurioms atlikti reikalinga išsami analizė, nestandartinių situacijų vertinimas ir pagrįstų sprendimų ar išvadų rengimas. Užduočių rezultatai turi reikšmingą poveikį Tarnybos veiklai ir jos rezultatams.
V	Atlieka itin sudėtingas, kompleksines ir (ar) strateginio pobūdžio užduotis, kurioms reikalingas ekspertinis vertinimas, kompleksinių ar nestandartinių sprendimų priėmimas. Užduočių rezultatai turi esminį poveikį Tarnybos veiklai, jos rezultatams ir (ar) veiklai už Tarnybos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijus

Atsakomybės lygio kriterijumi vertinama pareigybės atsakomybės apimtis, savarankiškumas rengiant ar priimančiam sprendimus ir pareigybės veiklos bei priimanamų ar rengiamų sprendimų poveikis Tarnybos veiklos rezultatams.

Lygis	Kriterijaus lygio aprašymas
I	Atsako už tinkamą konkrečių pavestų užduočių atlikimą ir informacijos pateikimą. Pareigybės veiklos rezultatai turi nedidelį poveikį Tarnybos veiklos rezultatams.
II	Atsako už informacijos kaupimą, sisteminimą, analizę ir (ar) pagalbinių funkcijų atlikimą. Pareigybės veiklos rezultatai naudojami kitų darbuotojų funkcijoms atlikti ar sprendimams rengti.
III	Savarankiškai vykdo priskirtas funkcijas, analizuoja informaciją, rengia išvadas, pasiūlymus ar sprendimų projektus ir savo veikla daro tiesioginę įtaką Tarnybos veiklos rezultatams, tačiau galutinių sprendimų dėl Tarnybos veiklos nepriima.
IV	Turi didelę savarankišką atsakomybę už priskirtą Tarnybos veiklos sritį, priimanamų ar rengiamų sprendimų pagrįstumą ir rezultatus. Pareigybės veiklos rezultatai turi reikšmingą poveikį Tarnybos veiklai.
V	Turi aukščiausio lygio atsakomybę už Tarnybos veiklą, priimanamus sprendimus, veiklos rezultatus, išteklių naudojimą ir teisės aktuose Tarnybai nustatytų funkcijų įgyvendinimą.

3. Pareigybės pakeičiamumo kriterijus

Pareigybės pakeičiamumo kriterijumi vertinama pareigybei reikalingų žinių, gebėjimų ir kompetencijų specifika, galimybė pareigybės funkcijas perimti kitam darbuotojui ar pareigybę užpildyti kitu tinkamos kvalifikacijos asmeniu bei neužimtos pareigybės poveikis Tarnybos veiklos tęstinumui.

Lygis	Kriterijaus lygio aprašymas
I	Pareigybę lengva pakeisti, jos funkcijoms atlikti reikalingos kompetencijos yra plačiai paplitusios, o laikinas pareigybės neužimtumas reikšmingos įtakos Tarnybos veiklai neturi.
II	Pareigybę pakeisti palyginti nesudėtinga, jos funkcijas laikinai gali perimti kitas darbuotojas arba darbo rinkoje yra pakankama reikiamos kvalifikacijos specialistų pasiūla.
III	Pareigybei reikalingos specifinės žinios ar kompetencijos, kurioms įgyti reikia laiko. Pareigybę pakeisti sudėtingiau, o jos neužimtumas gali apsunkinti dalies Tarnybos funkcijų vykdymą.

Lygis	Kriterijaus lygio aprašymas
IV	Pareigybė reikšminga Tarnybos veiklos tęstinumui, jai reikalingos aukšto lygio ir (ar) specifinės kompetencijos. Pareigybę pakeisti sudėtinga, o jos neužimtumas reikšmingai apsunkintų Tarnybos funkcijų vykdymą.
V	Pareigybė kritiškai svarbi Tarnybos veiklos tęstinumui, jai reikalingos išskirtinės, specifinės ir sunkiai pakeičiamos kompetencijos. Pareigybės neužimtumas turėtų esminį poveikį Tarnybos funkcijų vykdymui ir veiklos rezultatams.

4. Pareigybei reikalingos profesinės patirties kriterijus

Pareigybei reikalingos profesinės patirties kriterijumi vertinama profesinės patirties, objektyviai reikalingos pareigybei nustatytoms funkcijoms savarankiškai ir tinkamai atlikti, apimtis. Vertinama pareigybei reikalinga, o ne konkretaus pareigybę užimančio darbuotojo faktiškai sukaupta profesinė patirtis.

Lygis	Kriterijaus lygio aprašymas
I	Pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga profesinė patirtis – iki 1 metų.
II	Pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga profesinė patirtis – nuo 1 iki 2 metų.
III	Pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga profesinė patirtis – nuo 2 iki 4 metų.
IV	Pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga profesinė patirtis – nuo 4 iki 6 metų.
V	Pareigybės funkcijoms tinkamai atlikti reikalinga profesinė patirtis – 6 metai ir daugiau.

Kelmės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

TARNYBOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Minimali reikšmė	Vidurinė reikšmė	Maksimali reikšmė	Pastaba
I	Vyriausiasis specialistas	1,10	1,29	1,48	±15 % nuo vidurinės reikšmės
II	Patarėjas	1,37	1,61	1,85	±15 % nuo vidurinės reikšmės
III	Savivaldybės kontrolierius	1,50	2,00	2,50	Teisės aktuose nustatytas intervalas

Pastabos:

1. Pareiginės algos koeficientai išreikšti pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais.
2. Pareigybės priskyrimas pareigybės lygiui grindžiamas pareigybės vertinimo pagal Aprašo 9.2 papunktyje nustatytus kriterijus rezultatais.
3. Konkretaus darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas atitinkamam pareigybės lygiui nustatyto intervalo ribose Apraše nustatyta tvarka.
4. Jeigu teisės aktuose konkrečiai pareigybei nustatytos pareiginės algos koeficiento minimalios ir (ar) maksimalios ribos, taikomos teisės aktuose nustatytos ribos. Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficiento intervalas nustatomas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu ir atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įvėčius.