



## KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio 5 d. Nr. K1-10  
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u:

1.1. Kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).

1.2. Kontrolės ir audito tarnybos pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus 4 priedas (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2024 m. lapkričio 26 d. įsakymą Nr. K1-23 „Dėl kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo tvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

4. P a v e d u šį įsakymą paskelbti Kontrolės ir audito tarnybos interneto svetainėje.

5. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės kontrolierė

Asta Žukauskienė

## **KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių pakopų struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 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 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](http://www.vva.lrv.lt). Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.
3. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema apima:
  - 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
  - 3.1. darbo apmokėjimo principus;
  - 3.2. Tarnybos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių pakopas būdą (-us);
  - 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
  - 3.4. įstaigos pareigybių pakopų struktūrą;
  - 3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
  - 3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
  - 3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
  - 3.8. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.
4. Tikslas – užtikrinti skaidrią, motyvuojančią valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemą, susietą su valstybės tarnautojo sukuriama verte.
5. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, jų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

### **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

6. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. piniginė išmoka;

6.4. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą. Valstybės tarnautojams skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. užfiksuotas 20 metų ar didesnis tarnybos Lietuvos valstybei stažas, mokamas atitinkamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą pagal fiksuotą dydį, kuris nekinta.

6.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

7. Darbo užmokestis valstybės tarnautojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, kiekvieno mėnesio 1 - 5 ir 14 - 16 dienomis, valstybės tarnautojo rašytiniu prašymu - kartą per mėnesį kiekvieno mėnesio 1 - 5 dienomis. Jeigu paskutinė termino diena yra nedarbo ar švenčių diena, termino pabaigos diena laikoma artimiausia po jos einanti darbo diena.

8. Valstybės tarnautojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta VATIS savitarnos posistemėje (prisijungę per elektroninius valdžios vartus) ar dokumentų valdymo sistemoje.

### **III SKYRIUS TARNYBOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje yra nustatoma pareigybių pakopų struktūra.

10. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Tarnybos veiklos tikslus.

11. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Kėdainių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolieriaus (toliau – Savivaldybės kontrolierius) pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 4 priede.

### **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

12.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 1 priede):

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

12.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

12.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

12.2.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darba reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

Kiekvienas kriterijus skirstomas į penkias pakopas. Žemiausia pakopa yra I, aukščiausia pakopa yra V. Kriterijaus pakopose nustatyti procentinės dalies intervalai, atitinkamai: I pakopoje - nuo 1 iki 20 procentinė dalis, II pakopoje - nuo 21 iki 25 procentinė dalis, III pakopoje - nuo 26 iki 30 procentinė dalis, IV pakopoje - nuo 31 iki 35 procentinė dalis, V pakopoje - nuo 36 ir daugiau procentinė dalis.

13. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus valstybės tarnautojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

## **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS**

14. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

14.1. Tarnybos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 4 priede nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

14.2. panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą.

15. Savivaldybės kontrolierius nustato, keičia tarnybos darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs tarnybos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo pakopų pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

16. Kiekvienai Tarnybos pareigybės pakopai, išskyrus Savivaldybės kontrolieriaus pareigybei, nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Savivaldybės kontrolieriaus pareigybei yra nurodomas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatytas pareiginės algos koeficientas.

17. 1-2 pareigybių pakopos intervalo plotis sudaro +25 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

18. Žingsnis tarp 1-2 pareigybės pakopų yra 10 %, t. y. pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento maksimali reikšmė yra 10 % mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento maksimalią reikšmę.

19. Žemiausios (pirmo) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Tarnyboje valstybės tarnautojo turimą pareiginės algos koeficientą.

20. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Savivaldybės kontrolieriaus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra Savivaldybės kontrolieriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

21. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą.

22. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede. Valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

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

24. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Savivaldybės kontrolieriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS, PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ**

25. Priemokos valstybės tarnautojams skiriamos už:

25.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

26. Kiekviena Aprašo 25 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Skiriamos priemokos dydį nustato Savivaldybės kontrolierius. Nustatant priemokos dydį, atsižvelgiama į tai, ar : valstybės tarnautojui laikinai pavedamos atlikti aukštesnės, žemesnės ar tos pačios pareigybės kito valstybės tarnautojo funkcijos; pavedama atlikti visos ar dalis kito valstybės tarnautojo funkcijų, į pavedimų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę, intensyvumą ir kitus aspektus (veiklos, dėl kurios padidėja darbų mastas, sudėtingumą, svarbą ir kitus aspektus).

27. Nustatomų priemokų sumos dydis neturėtų viršyti 80 procentų pareiginės algos.

28. Priemokos valstybės tarnautojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

29. 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.).

30. Priemokų, skiriamų už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidėjusį krūvį kriterijų nebaigtinis sąrašas nustatytas Aprašo 2 priede.

31. Priemokos skiriamos neviršijant Tarnybai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Priemokų dydžiai, nustatyti šiame skyriuje, gali būti didinami ar mažinami Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu, atsižvelgiant į biudžetinių metų Tarnybos finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą.

32. Valstybės tarnautojams priedą už tarnybos stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos, išskyrus valstybės tarnautojus, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas įsigaliojus Pakeitimo

įstatymui yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra užfiksuotas ir yra lygus Pakeitimo įstatymo įsigaliojimo dieną sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais. Fiksuotas priedo už tarnybos Lietuvos valstybei dydis nekinta ir šio dydžio priedas už iki Pasikeitimo įstatymo įsigaliojimo dienos sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol jie eina pareigas valstybės tarnyboje. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis išlieka ir jiems grįžus į valstybės tarnybą. Šios dalies nuostatos taikomos ir asmenims,ėjusiems ir priimtiems į valstybės tarnautojo pareigas iki ar po Pakeitimo įstatymo įsigaliojimo dienos.

33. Valstybės tarnautojai gali būti skatinami Valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

34. Valstybės tarnautojai už nepriekaištingą tarnybinių pareigų vykdymą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

34.2. 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);

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 valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

34.6. kai valstybės tarnautojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

34.7. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems valstybės tarnautojams;

34.8. kitos skatinimo priemonės (aprašo 3 priedas);

34.9. už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti;

34.10. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų švenčių dienų progomis ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos (pastovios dalies) dydžio suma ne daugiau kaip vieną kartą per metus.

35. Sprendimas dėl skatinimo įforminamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

36. 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.

## **IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

37. Savivaldybės kontrolieriui tarnybinės veiklos vertinimas neatliekamas;

38. Valstybės tarnautojo tarnybinė veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina valstybės tarnautojo pareigas Tarnyboje;

39. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu gali būti:

39.1. valstybės tarnautojui 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

39.2. valstybės tarnautojui gali būti taikomos Aprašo 34 punkte ar 3 priede nustatytos skatinimo priemonės, arba

39.3. valstybės tarnautojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas (jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus) Tarnyboje ir jam taikomas pareiginės algos koeficientas iš pareigybei, į kurią valstybės tarnautojas perkeltas, pareiginės algos koeficientų intervalo, arba

39.4. valstybės tarnautojui gali būti taikomos kitos Tarnyboje nustatytos skatinimo priemonės (Aprašo 3 priedas).

40. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu nustatoma pareiginė alga, 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. Tokia pati nuostata galioja ir valstybės tarnautoją perkeliant į žemesnes pareigas.

## **X SKYRIUS**

### **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

41. Valstybės tarnautojams gali būti skiriama materialinė pašalpa Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu iš Tarnybai skirtų lėšų:

41.1. mirus valstybės tarnautojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) gali būti išmokama – vieno dydžio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

41.2. valstybės tarnautojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas biudžetinės įstaigos valstybės tarnautojas, mirties – 1 MMA dydžio materialinė pašalpa;

41.3. valstybės tarnautojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra valstybės tarnautojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa. Valstybės tarnautojui sergant sunkia liga, kai pats valstybės tarnautojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenoje, paralyžiuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į Savivaldybės kontrolierių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su valstybės tarnautoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu).

42. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

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

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

- 42.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;
- 42.4. valstybės tarnautojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;
- 42.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

## **XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

43. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo darbo užmokestis.
44. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo darbo užmokestis.
45. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro valstybės tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
46. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro valstybės tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse valstybės tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
47. Valstybės tarnautojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 43-46 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą valstybės tarnautojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių pakopai nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam valstybės tarnautojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol valstybės tarnautojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam valstybės tarnautojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tos pareigybių pakopos nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.
49. Siekiant užtikrinti Darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus bei rinkos tendencijas ir įvertinimus Tarnybos finansines galimybes Aprašas gali būti peržiūrimas ir/ar keičiamas.
50. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.
51. Aprašas yra skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje, kur kiekvienas darbuotojas turi teisę su juo susipažinti.
-

## PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

### Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

- **veiklos sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
- **atsakomybės lygio** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
- **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;
- **profesinio darbo patirties** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

### 1. Kriterijų aprašymai:

#### 1.1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

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

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- 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 padalinio ir (ar) 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	
Pakopa	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

## 1.2. Atsakomybės pakopos 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 (padalinių nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos padalinių nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Padalinio nuostatai apibrėžia bendrą padalinio ir jo vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

- Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai.

Veiklos lygių aprašymai:

<b>Veiklos lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
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).

- Nustatomos veiklose dalyvaujančių pareigybių atsakomybės pakopos.

Vykdam 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 pakopų aprašymai.

<b>ATSAKOMYBĖS PAKOPOS</b>	
<b>Pakopa</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Šios pakopos atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
<b>II</b>	Šios pakopos atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V pakopos pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Šią atsakomybės pakopą turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
<b>III</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės pakopos pareigybėmis), 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.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybės pakopą gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės pakopos pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Šios pakopos atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybės pakopą, 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 tokią atsakomybės pakopą, 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 – V pakopa, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V pakopa 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. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV pakopa. Bendra atsakomybės pakopą gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės pakopą, vertinama, kas iš tikrųjų su V pakopos atsakomybe turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės pakopos pareigybė yra pavaduojanti V pakopos pareigybę.

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 pakopa III. Šios atsakomybės pakopą turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio pakopą. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Šią atsakomybės pakopą turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės pakopai teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

### **1.3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:**

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskiram jos padaliniiui ar procese dalyvaujantiems valstybės tarnautojams.

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

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią pakopą. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna valstybės tarnautojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į IV pakopą patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į šią pakopą dažniausiai patenka padalinių vadovai. Kiekvieno vadovo tikslas turėtų būti ugdyti sau pavaldžius valstybės tarnautojus ir parengti asmenis, galinčius juos pavaduoti ir reikalui esant – pakeisti. Į III pakopą 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. I ir II pakopos – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys valstybės tarnautojai.

Į V pakopą turėtų patekti ne daugiau kaip 10–15 proc. įstaigos valstybės tarnautojų.

#### Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

##### Pareigybės įtaka įstaigai

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos funkcijų vykdymas.
3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas padalinio nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.
4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis.

##### Pareigybės pakeičiamumas

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra valstybės tarnautojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra valstybės tarnautojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.
3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.
4. Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendentsams.

<b>PAKEIČIAMUMAS</b>	
<b>Pakopa</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
<b>II</b>	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
<b>III</b>	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
<b>IV</b>	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
<b>V</b>	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinoms kompetencijoms. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

#### **1.4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:**

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

<b>DARBO PATIRTIS</b>	
<b>Pakopa</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Iki 1 m.
<b>II</b>	Nuo 1 m. iki 2 m.
<b>III</b>	Nuo 2 m. iki 4 m.
<b>IV</b>	Nuo 4 m. iki 6 m.
<b>V</b>	Nuo 6 m. ir daugiau.

---

## **PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ KRITERIJŲ SĄRAŠAS**

Kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojams paprastai yra skiriama:

1. **Už pavadavimą**, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas:

1.1. kai valstybės tarnautojas atlieka vadovo, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, funkcijas ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

1.2. kai pavedama atlikti kito valstybės tarnautojo funkcijas, kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių arba kai pareigybė yra laisva – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

2. **Už papildomų užduočių** suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos:

2.1. kai pavedama atlikti kito valstybės tarnautojo funkcijas (vykdo ne visas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas), kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių skiriama ne mažiau 20 procentų dydžio pareiginės algos priemoka;

2.2. kai pavedama atlikti kitas papildomas užduotis, atsižvelgiant į pavedamų užduočių sudėtingumą ir apimtį, skiriama ne mažiau kaip 10 procentų dydžio pareiginės algos priemoka.

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

3.1. valstybės tarnautojui gali būti mokama 20 procentų pareiginės algos priemoka už svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą;

3.2. valstybės tarnautojui gali būti mokama 30 procentų pareiginės algos priemoka už itin skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių), kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, vykdymą, nurodant konkretų terminą.

4. Sąrašo 1-3 punktuose nurodytų priemokų konkretų dydį nustato Savivaldybės kontrolierius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

5. Sąrašas nėra baigtinis, priemokos už kitus darbus ar padidėjusį krūvį dydį nustato Savivaldybės kontrolierius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

## SKATINIMO PRIEMONĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOJE

SKATINIMO FORMA	MOTYVAVIMO PRIEMONĖS
<b>1. Tiesioginis materialinis skatinimas</b>	
1.1. Papildomų išmokų programos	Dovanos už ypatingus nuopelnus, dovanų kuponai už komandinį darbą, idėjas, kurios pagerina darbo procesus, pozityvios atmosferos kūrimą darbe ir kt.
<b>2. Moralinis skatinimas</b>	
2.1. Užimtumo laiko reguliavimas	Papildomų išėiginių dienų (atostogų) skyrimas, atostogų laiko pasirinkimas ir pailginimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas, leidimas dirbti hibridiniu būdu ir kt.
2.2. Socialinių ir kultūrinių priemonių programos	Dalyvavimas organizacijos klubuose ir draugijose, surengtose ekskursijose ir piknikuose, edukacijose, valstybės tarnautojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į spektaklio premjerą, kultūrinius renginius, baseiną ir kt.

PATVIRTINTA  
Savivaldybės kontrolieriaus  
2025 m. rugpjūčio 05 d. įsakymo Nr. K1-10  
4 priedas

### KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas
3	Savivaldybės kontrolierius
2	Patarėjas
1	Vyriausiasis specialistas

### KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais)			
		Minimali	Vidurio	Maksimali	Žingsnis
3	Savivaldybės kontrolierius	2,4 *			
2	Patarėjas	1,20	1,50	1,88	-10 %
1	Vyr. specialistas	1,09	1,36	1,70	-10 %

\* Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025-02-21 sprendimas Nr. TS-3 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos koeficiento nustatymo“.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kėdainių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba 188608971, J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-08-05 Nr. K1-10
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Asta Žukauskienė, Savivaldybės kontrolierius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ASTA ŽUKAUSKIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-08-05 16:50:43 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-08-05 16:51:03 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-02-07 17:58:22 – 2028-02-06 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.84.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-08-08 15:41:57)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-08-08 15:41:57 DBSIS