

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės kontrolieriaus
2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-1

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojų (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas ir principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Tarnybos pareigybių struktūra ir nustatomi Tarnybos darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai, reglamentuoja papildomo apmokėjimo (priemokų), skatinimo, apdovanojimo skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, Aprašo peržiūrėjimo bei keitimo tvarką. Aprašas nereglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) kontrolieriaus darbo apmokėjimo.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir taikoma tiek, kiek to nereglamentuoja kiti Tarnybos veiklą reglamentuojantys įstatymai. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

3. Aprašu nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo 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), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Aprašo tikslas – sukurti ir įtvirtinti Tarnyboje teisingą, aiškią, konkurencingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią, skaidrią ir motyvuojančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos valstybės tarnautojus, užtikrinti vidinį teisingumą ir sudaryti sąlygas efektyviam ir nuosekliam darbo užmokesčio biudžeto valdymui.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

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

6. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Apraše pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Pareiginės algos koeficientą nustato Tarnybos vadovas.

7. Darbuotojo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

8. Darbuotojų pareiginėms algoms apskaičiuoti taikomas įstatymų leidėjo nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris nuo 2024 m. sausio 1 d. lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam 2022 metų vidutiniam mėnesiniam šalies (su individualiomis įmonėmis) darbo užmokesčiui ir yra 1 785,4 euro.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

9. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Tarnybos pareigybių struktūra, kuri sudaroma įvertinus ir palyginus visas Tarnybos darbuotojų pareigybes ir suskirsčius jas į lygius pagal pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus.

10. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Tarnybos veiklos tikslus.

11. Pareigybių lygių aibėje (trijose)¹ aukščiausiam pareigybės lygiui priskiriama savivaldybės kontrolieriaus pareigybė.

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, laikomasi pareigybių lygių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.

13. Nustatant Tarnybos pareigybių struktūrą, taikomi šie pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai:

13.1. veiklos sudėtingumo;

13.2. atsakomybės lygio;

13.3. profesinės darbo patirties;

13.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo;

13.5. problemų sprendimo;

13.6. pareigybės pakeičiamumo.

14. Pareigybės atitikimo kiekvienam kriterijui reikšmės įvertinamos nuo 1 iki 4 balų. Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijų reikšmės nustatomos pagal Aprašo 1 priedą.

15. Kiekviena pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. vertinamas pareigybei priskirtų funkcijų sudėtingumas, pareigybės pakeičiamumas, atsakomybės ir problemų sprendimo lygis ir reikalingos profesinės žinios bei papildomi įgūdžiai, gebėjimai, neatsižvelgiant į Tarnybos darbuotojo, kuris yra paskirtas į konkrečias pareigas, asmenį.

16. 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 lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

17. Tarnybos darbuotojų pareigybių struktūrą sudaro trys pareigybių lygiai (Aprašo 2 priedas).

18. Tarnybos darbuotojų pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama, steigiant naujas, Aprašo 2 priede nenurodytas, pareigybes arba dėl darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos).

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

19. Trečiam (aukščiausiam) pareigybės lygiui – savivaldybės kontrolieriui - konkreti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu.

20. Kiekvienam Tarnybos pareigybių lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis).

21. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems Tarnybos darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Pareiginės algos koeficiento skirtumai intervalo pločio viduje nepažeidžia vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principo.

¹ Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 31 d. sprendimas Nr. T-341 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus nustatymo“.

22. Aukščiausio (trečios) pareigybės lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka teisės aktuose savivaldybės kontrolieriui nustatytą pareiginės algos koeficiento maksimalią reikšmę.

23. Žemesnių (antro ir pirmo) pareigybės lygių minimalios pareiginės algos intervalo reikšmės atitinka mažiausią Tarnybos darbuotojo teisės aktuose nustatytą pareiginės algos koeficientą, t. y. valstybės tarnautojų pareiginės algos minimalūs koeficientai negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede.

24. Žingsnis tarp pareigybių lygių maksimalių koeficientų reikšmių yra 10 %, t. y., pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 10 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

25. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų vidurinė reikšmė tai minimalios ir maksimalios reikšmės vidurkis.

26 Pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti Aprašo 2 priede.

27. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

28. Prieš skelbiant konkursą į Tarnybos darbuotojo pareigas, nustatomas pareiginės algos koeficientas, didinant 0,18 atitinkamos pareigybės minimalų pareiginės algos koeficientą.

29. Didesnis nei padidintas 0,18 atitinkamos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, bet ne didesnis negu vidurinis pareiginės algos koeficientas, naujai priimamam darbuotojui gali būti nustatomas tik išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu).

30. Perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas darbuotojui pareiginė alga nustatoma iš tai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, taikant ne mažiau kaip 0,18 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo darbuotojui iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

31. Laikinai perkeliama į žemesnes pareigas tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS, PRIEDAI, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

32. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

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

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

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

33. Sistemos 32 punkte nurodytų priemokų konkrečius dydžius kiekvienu atveju įsakymu nustato savivaldybės kontrolierius, tačiau šis dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų pareiginės algos.

33. Sistemos 32 punkte nurodytų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

34. 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.).

35. Darbuotojams priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20

procentų pareiginės algos, išskyrus darbuotojus, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymui (toliau - Pakeitimo įstatymas) 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. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta ir šio dydžio priedas už iki Pakeitimo 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 darbuotojui grįžus į valstybės tarnybą. Šios dalies nuostatos taikomos darbuotojams, priimtiems į valstybės tarnautojo pareigas iki ar po Pakeitimo įstatymo įsigaliojimo dienos.

36. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

36.1. padėka;

36.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

36.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka:

36.4.1. kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

36.4.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams.

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

37. Sistemos 36 punkte nurodytos skatinimo priemonės taikomos, atsižvelgiant į tai, už ką skatinama, ir į Tarnybos darbo užmokesčio fondą. Sprendimas dėl skatinimo įforminamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

38. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai darbuotojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

39. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

39.1. darbuotojui 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. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 36 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

39.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas Tarnyboje ir jam taikomas pareiginės algos koeficientas iš pareigybei, į kurią darbuotojas perkeltas, pareiginės algos koeficientų intervalo, arba

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

40. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

40.1. 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, arba

40.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas Tarnyboje ir jam taikomas pareiginės algos koeficientas iš pareigybei, į kurią darbuotojas perkeltas, pareiginės algos koeficientų intervalo.

41. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

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

43. 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 Aprašą.

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

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

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

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

47. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo 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. Konkretų darbo užmokesčio dydį nustato Savivaldybės kontrolierius.

48. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 44-47 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS PAŠALPŲ SKYRIMAS

49. Tarnybos 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 nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama:

49.1. iki 1 minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžio pašalpa mirus darbuotojui;

49.2. iki 1 MMA dydžio pašalpa mirus artimam asmeniui;

49.3. iki 1 MMA pašalpa susirgus jam pačiam arba šiame skyriuje nurodytam artimam asmeniui;

49.4. iki 1 MMA dydžio pašalpa dėl jį ištikusios stichinės nelaimės ar dėl turto netekimo.

50. Tarnybos darbuotojams gali būti skiriama didesnio dydžio materialinė pašalpa, nei nustatyta Aprašo 49 punkte, tačiau visais atvejais pašalpa negali viršyti 5 MMA dydžio.

51. Pašalpa skiriama ir mokama neviršijant Tarnybai skirtų lėšų. Pašalpa skiriama esant darbuotojo motyvuotam prašymui. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, 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 mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ar pan., dokumentai įrodantys didesnės pašalpos, nei nustatyta Aprašo 45 punkte, kai jo materialinė būklė tapo sunki, skyrimo poreikį). Mirus darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą (ir prie jo pridėtą mirties liudijimo kopiją), pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui, motinai (įmotei), tėvui (įtėviui).

X SKYRIUS PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

52. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

52.1. kai jie pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

52.2. kai jie išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

52.3. kai jie atlieka privalomąją karo tarnybą, savanoriškąją nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviają krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

52.4. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

52.5. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo darbo;

52.6. kai jie yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą, valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, – iki 1 darbo dienos per mėnesį, gavus savivaldybės kontrolieriaus rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą;

52.7. kai jie teisės aktų nustatytais atvejais tobulina kvalifikaciją;

52.8. kai jie atlieka savanorišką veiklą – 1 darbo dieną per metus, pateikus savivaldybės kontrolieriui savanorišką veiklą patvirtinantį dokumentą ir gavus savivaldybės kontrolieriaus rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatyto didžiausio / mažiausio pareiginės algos koeficiento, darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Tarnyboje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tam pareigybių lygiui nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

54. Aprašas skelbiamas [www.pakruojis](http://www.pakruojis.lt). It interneto svetainėje.

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGIAMS KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Pagrindinių kriterijų aprašymai:

1.1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (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 Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams;

- 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 Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams;

- 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 Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už Tarnybos ribų.

VEIKLOS SUDĒTINGUMAS		
<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) nedidelio įvairumo užduotis (savarankiškai ar su pagalba)	1
II	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) įvairovės užduotis (savarankiškai)	2
III	Atlieka sudėtingas ir (ar) įvairias užduotis (savarankiškai)	3
IV	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) įvairias užduotis (savarankiškai)	4

1.2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas

Atsakomybės lygio kriterijus apibrėžia pavaldžių asmenų turėjimą ir pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

ATSAKOMYBĖS LYGIS		
<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Pareigybė neturi pavaldžių asmenų ir dalyvauja Tarnybos veiklos rezultatų pasiekime netiesiogiai	1
II	Pareigybė kuruoja kitas pareigybes (audito grupėje) ir/arba konsultuoja kitas pareigybes. Pareigybė tiesiogiai prisideda prie Tarnybos veiklos rezultato kūrimo	2

III	Pareigybė turi pavaldžių asmenų ir pavaduoja 3 (trečio) lygio pareigybę. Pareigybė tiesiogiai prisideda prie Tarnybos veiklos rezultato kūrimo	3
IV	Pareigybė vadovauja Tarnybai. Pareigybė priima galutinius sprendimus, susijusius su Tarnybos veikla	4

1.3. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas

Darbo patirties kriterijus apibrėžia pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti pareigas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. 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 Tarnyboje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS		
<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Iki 2 m.	1
II	Nuo 2 m. iki 5 m.	2
III	Nuo 5 m. iki 10 m.	3
IV	Daugiau kaip 10 m.	4

1.4. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus aprašymas

Kriterijus apibrėžia, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

ŽINOJIMO IR ŽINIŲ SUDĖTINGUMO		
<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Žino pareigybei nustatytų funkcijų vykdymą reglamentuojančius teisės aktus, geba juos taikyti su pagalba.	1
II	Žino pareigybei nustatytų funkcijų vykdymą reglamentuojančius teisės aktus, geba juos taikyti savarankiškai, moka užsienio kalbą A1 lygiu.	2
III	Žino pareigybei nustatytų funkcijų vykdymą reglamentuojančius teisės aktus, geba juos taikyti savarankiškai, konsultuoja dėl jų taikymo kitų lygių pareigybes, moka užsienio kalbą B1 lygiu.	3
IV	Turi ekspertinių žinių, geba rengti metodikas, tvarkas vykdomų funkcijų klausimais, konsultuoja dėl jų taikymo kitų lygių pareigybes, moka užsienio kalbą B2 lygiu.	4

1.5. Problemų sprendimo kriterijaus aprašymas

Kriterijus apibrėžia savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

PROBLEMŲ SPRENDIMAS

<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas. Galimus problemos sprendimo būdus pasirenka su pagalba (bendradarbiaujant)	1
II	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, savarankiškai pasirenka problemų sprendimo būdus	2
III	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, savarankiškai pasirenka problemų sprendimo būdus. Teikia siūlymus kitoms pareigybėms dėl problemų sprendimo, prevencinių priemonių taikymo	3
IV	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, priima sprendimus dėl problemų sprendimo, prevencinių priemonių taikymo	4

1.6. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas

Kriterijus, apibrėžia pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.

PAKEIČIAMUMAS		
<i>Kriterijaus lygis</i>	<i>Aprašymas</i>	<i>Balai</i>
I	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, pareigybėje dirbantį darbuotoją lengva pakeisti	1
II	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, tačiau reikalaujančios tam tikrų įgūdžių ir žinių, pareigybėje dirbantį darbuotoją nėra labai sunku pakeisti	2
III	Dalis priskirtų funkcijų yra specifinės, reikšmingos bei darančios įtaką, pareigybėje dirbantį darbuotoją sunku pakeisti	3
IV	Priskirtos išskirtinai specifinės funkcijos, pareigybėje dirbantį darbuotoją labai sunku pakeisti	4

Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo 2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pavadinimas	Kriterijus						Pareigybių lygio vertė balais	Pareigybės lygis
	Veiklos sudėtingumas	Atsakomybės lygis	Profesinio darbo patirtis	Žinojimo ir žinių sudėtingumas	Problemų sprendimas	Pakeičiamumas		
Savivaldybės kontrolierius	4	4	2-4	4	4	4	22-24	3
Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	3	3	1-4	2-4	2-3	3-4	14-21	2
Savivaldybės kontrolieriaus patarėjas	1-2	1-2	1-4	1-2	1-2	1-2	6-14	1

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygis	Koeficientų (baziniais dydžiais) reikšmės			Žingsnis tarp pareigybių lygių maksimalių koeficientų reikšmių
	Minimali	Vidurinė	Maksimali	
3**	1,5	2,25	3	
2	0,98	1,84	2,7	-10%
1	0,77	1,6	2,43	-10%

*Nuo 2024 m. sausio 1 d. bazinis dydis – 1 785,4 Eur

**Konkreiti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma savivaldybės tarybos sprendimu

Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo 3 priedas

SKATINIMO PRIEMONĖS

SKATINIMO FORMA	MOTYVAVIMO PRIEMONĖS
1. Tiesioginis materialinis skatinimas	
1.1 Papildomų išmokų programos	Dovanos už ypatingus nuopelnus.
2. Netiesioginis materialinis skatinimas	
2.1 Stipendijų fondai	Išlaidų studijoms padengimas (visiškai arba iš dalies).
2.2 Medicininio aptarnavimo programos	Nemokamo (iš dalies apmokamo) darbuotojų medicininio aptarnavimo organizavimas.
2.3 Gyvybės draudimo programos	Darbuotojų gyvybės draudimo įmokų (visiškai arba iš dalies) apmokėjimas, laikino nedarbingumo pašalpų skyrimas ir kt.
2.4 Sveikatos draudimas	Darbuotojų sveikatos draudimo įmokų (visiškai arba iš dalies) apmokėjimas.
2.5 Išlaidų transportui apmokėjimas	Išlaidų transportui į darbą ir atgal padengimas (visiškai arba iš dalies).
3. Moralinis skatinimas	
3.1 Užimtumo laiko reguliavimas	Papildomų išėjinių dienų (atostogų) skyrimas, atostogų laiko pasirinkimas ir pailginimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas ir kt.
3.2 Darbo proceso organizacinio segmento tobulinimas	Kūrybinių elementų darbo procese įdiegimas ir tobulinimas, sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese, kūrybinės komandiruotės ir kt.
3.3 Pripažinimo priemonių programa	Bendras su vadovu vizitas pas pasirinktą svarbų asmenį, garbės vardo skyrimas, padėkos rašto įteikimas, vardinio rašiklio, tarnybinio portfelio ar kitos dovanos įteikimas, dovanos pristatymas į namus ir kt.
3.4 Socialinių ir kultūrinių priemonių programos	Dalyvavimas įstaigos surengtose ekskursijose ir piknikuose, darbuotojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į spektaklio premjerą, baseiną ir kt.