



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO  
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRO 2024 M. SAUSIO 3 D. ĮSAKYMO  
NR. V-5 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO  
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL  
DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2024 m. d. Nr. V-  
Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u r o d a u Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Personalo skyriui peržiūrėti pirmos–penktos pakopos pareigybes užimantiems darbuotojams nustatytus pareiginės algos koeficientus, kad jie atitiktų šio įsakymo 1 punktu pakeisto Aprašo 2 priede pirmos–penktos pakopos pareigybėms nustatytą minimalią pirmos–penktos pakopos pareigybės pareiginės algos koeficiento reikšmę.

3. N u s t a t a u kad šis įsakymas įsigalioja 2025 m. sausio 1 d.

Laikinais einanti finansų ministro pareigas,  
laikinais einanti švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas

Gintarė Skaistė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-5

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. d. įsakymo Nr. V- redakcija)

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ministerijos taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą, kriterijus, pagal kuriuos formuojama darbuotojų pareigybių struktūra, pareiginių algų koeficientų intervalus, priedų, kintamosios dalies, priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, priedų, priemokų, kintamosios dalies dydžius, pareiginės algos nustatymą atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veiklos vertinimą (toliau kartu – veiklos vertinimas), materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo 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 valstybės politikų ir valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės politikų darbo užmokesčio 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“ (toliau – Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijos), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose ir Apraše.

4. 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), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbuotojų pareigybės yra šios:

- 5.1. valstybės tarnautojų;
- 5.2. darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurios skirstomos į šiuos lygius:
  - 5.2.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - 5.2.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
    - 5.2.1.2. A2 lygio – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas (profesinio bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 5.2.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 5.2.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Šiam pareigybių lygiui priskiriami kvalifikuoti darbuotojai;
  - 5.2.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Šiam pareigybių lygiui priskiriami nekvalifikuoti darbuotojai.
6. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys:
  - 6.1. pareiginė alga;
  - 6.2. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
  - 6.3. priemokos;
  - 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
  - 6.5. pareiginės algos kintamoji dalis (tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);
  - 6.6. priedas už darbinę ar profesinę patirtį, atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas, už kiekvienus darbinės ar profesinės patirties metus, įgytus ministerijoje (tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis).
7. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.
8. Darbuotojams gali būti mokama už dalyvavimą ministerijos ar kitos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal ministerijos sudarytas bendradarbiavimo sutartis su tarptautinėmis ar Europos Sąjungos teisės aktais įsteigtomis institucijomis (toliau – veikla pagal bendradarbiavimo sutartis), jeigu šie projektai ar veikla turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, suderinamus su ministerijos misija ir tikslais, ir jiems yra nustatytas įgyvendinimo terminas ir numatytas atskiras biudžetas. Už dalyvavimą Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių lėšų mokama pagal projektų ar bendradarbiavimo sutartyse nustatytas sąlygas ir įkainius. Kai sąlygos ir įkainiai nėra nustatyti, mokėjimo už dalyvavimą įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis įkainius nustato ministras ar jo įgaliotas asmuo. Už laiką, kurį darbuotojai dalyvauja įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis, už kurį mokama,

darbuotojui nustatytas darbo užmokestis iš ministerijos biudžeto lėšų darbuotojams nemokamas.

9. Prieš skelbiant konkursą į darbuotojo pareigas, pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš šio Aprašo 2 priede darbuotojo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Nustatant konkretų pareiginės algos koeficientą naujai priimamam darbuotojui, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pareigybės įvertinimą pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vadovaudamasis šio Aprašo 1 priede nustatytais kriterijais ir jiems taikomu balų skaičiavimu. Valstybės tarnautojas gali būti priimamas į pareigas ir kitais Valstybės tarnybos įstatyme numatytais pagrindais (perkėlimas į kitas pareigas ir pasitelkimas) ir jam pareiginė alga nustatoma Valstybės tarnybos įstatymo 20 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka.

10. Darbuotojo (išskyrus nekvalifikuotą darbuotoją) pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

11. Nekvalifikuoto darbuotojo pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA) ir jam kintamoji dalis nenustatoma.

## **II SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAREIGYBIŲ PAKOPAS**

12. Pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių pakopas atliekama vidinio palyginimo tarpusavyje būdu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

13. Ministerijos pareigybių struktūrai sukurti gali būti taikomas ir analitinis-ekspertinis būdas, naudojant atitinkamą metodologiją. Pareigybės grupuojamos į pakopas taikant tam tikrus kriterijus, kurie turi kiekybines skales. Tokių pareigybių vertinimo metodologijų yra keletas ir joms dažniausiai atstovauja, taip pat atlieka atlyginimo rinkos tyrimus ar žmogiškojo kapitalo valdymo klausimais konsultuoja subjektai, kurie gali būti pasitelkiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

## **III SKYRIUS**

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

14. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos dydžio nustatymo kriterijai (toliau – Kriterijai) ir jų aprašymas bei pareigybių pakopų struktūra pateikiami šio Aprašo 1 priede.

15. Ministerijos pareigybių pakopų struktūra turi būti peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra ministerijoje. Peržiūrą ir atnaujinimą atlieka ministerijos Personalo skyrius. Prireikus ministerijos Personalo skyrius gali teikti siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui sudaryti darbo grupę pareigybių pakopų struktūrai peržiūrėti ir (ar) atnaujinti.

16. Prireikus pareigybių darbo turiniui ir grupavimui į pareigybių pakopas peržiūrėti ir siūlymui dėl pareigybių grupavimo į pakopas pateikti ministro ar jo įgalioto asmens sprendimu iš ministerijos darbuotojų sudaroma darbo grupė. Darbo grupė, jei reikia, gali pasitelkti ekspertus,

ministerijos darbuotojus ir kitus specialistus. Sudarydamas darbo grupę, ministras ar jo įgaliotas asmuo paskiria darbo grupės pirmininką. Darbo grupės narių skaičius turi būti nelyginis. Darbo grupę sudaro ne mažiau kaip 5, bet ne daugiau kaip 9 nariai, pasirenkami iš žmogiškųjų išteklių valdymo sritį kuruojančių ir vadovaujančių darbuotojų. Taip pat į darbo grupę turi būti įtrauktas vienas ministerijos Darbo tarybos atstovas. Darbo grupės narių įgaliojimai pasibaigia pateikus siūlymus švietimo, mokslo ir sporto ministrui (toliau – ministras).

#### **IV SKYRIUS**

### **PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS**

17. Ministerijos darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Pareiginių algų koeficientų intervalus (Aprašo 2 priedas). Jei darbuotojas įdarbinamas ne visu etatu, jo pareiginės algos koeficientas proporcingai mažinamas.

18. Kiekvienai ministerijos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Intervalo plotis neapima darbuotojo darbo užmokesčio sudėtinių dalių, nurodytų šio Aprašo 6.3 ir 6.4 papunkčiuose.

19. Žemiausios (pirmos) pareigybės pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią ministerijos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą ar MMA.

20. Aukščiausios (dešimtos) pareigybės pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka ministrui taikomą pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į Valstybės politikų darbo užmokesčio įstatymo priede ministrui nustatytą pareiginės algos koeficientą. Atsižvelgiant į tai, kad pagal Valstybės politikų darbo užmokesčio įstatymą ministrui nustatomas konkretus koeficientas, aukščiausios pareigybės pakopos minimali ir vidurinė pareiginės algos koeficientų reikšmė nenustatoma, o maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė yra lygi minėtame įstatyme ministrui nustatyto pareiginės algos koeficiento reikšmei.

Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, o nekvalifikuotų darbuotojų atveju – ne mažesnis kaip MMA.

21. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti ministrui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Turi būti siekiama užtikrinti, kad padalinio vadovo pareiginės algos koeficientas nebūtų mažesnis nei jo vadovaujamo padalinio darbuotojui faktiškai nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

Išimtiniais atvejais, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė, susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Pareigybę vertinant kaip išskirtinių kompetencijų, kurios pasiūla darbo rinkoje yra ribota, turi būti vertinama, ar darbuotojo pareigybė įtraukta į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“, ir, jei įtraukta, tai pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas neviršijant 100 procentų nustatytos pareiginės algos koeficiento dydžio, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

21.1. atliekamos funkcijos vidutinio sudėtingumo, funkcijoms atlikti reikalingos specialios žinios ir papildomi įgūdžiai – didinama 30 procentų;

21.2. atliekamos sudėtingos ir svarbios užduotys savarankiškai, funkcijoms atlikti pasirenkami būdai ir metodai, reikalingos specialios žinios ir papildomi įgūdžiai – didinama 60 procentų;

21.3. atliekamos sudėtingos, svarbios, didelės atsakomybės reikalaujančios užduotys, funkcijoms atlikti pasirenkami būdai ir metodai, reikalingos specialios žinios ir įgūdžiai, aukšta profesinė kvalifikacija – didinama 100 procentų.

Užduočių sudėtingumas suprantamas taip, kaip jis apibrėžiamas šio Aprašo 23.2–23.4 papunkčiuose.

22. Nustatant konkretų pareiginės algos koeficientą darbuotojui po jo eilinio / neeilinio veiklos vertinimo, yra atliekamas darbuotojo pareigybės įvertinimas pagal šio Aprašo 1 priede nustatytus kriterijus ir jiems taikomą balų skaičiavimą. Atlikus darbuotojo pareigybės įvertinimą, kai taikomas balų skaičiavimas, surinktų balų skaičius lemia, kokia dalimi gali būti didinamas tai pareigybei šio Aprašo 2 priede nustatytas minimalios reikšmės koeficientas. Atlikus darbuotojo pareigybės įvertinimą, kai balų skaičiavimas netaikomas, pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas tokia tvarka:

22.1. nustatant koeficientą viceministrams juos priimant ar pasikeitus veiklos sritims, rekomenduojama įvertinti viceministrams nustatytas veiklos sritis, kancleriui, jį priimant ar pasikeitus įgaliojimų kiekiui, – suteiktus įgaliojimus, kitiems politinio (asmeninio) pasitikėjimo karjeros valstybės tarnautojams, juos priimant, – nustatytas funkcijas ir jiems ministro sprendimu nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas atsižvelgiant į šio Aprašo 2 priede nustatyto intervalo ribas;

22.2. minimalios reikšmės koeficientas tiesioginio vadovo siūlymu nustatomas naujam darbuotojui ir (ar) darbuotojui po eilinio / neeilinio veiklos vertinimo, dirbančiam su priežiūra ir pagalba (mentoriaus, tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo) ir nepasiruošusiam savarankiškai atlikti veiklos visa būtina apimtimi, kai vykdomos nesudėtingos funkcijos ir užduotys (nesudėtinga užduotis ar funkcija – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas taisykles ir (ar) procedūras ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes), o tarpiniai užduočių rezultatai turi būti kontroliuojami ar tikrinami;

22.3. vidurio reikšmės koeficientas tiesioginio vadovo siūlymu nustatomas naujam darbuotojui ar darbuotojui po jo eilinio / neeilinio vertinimo, gebančiam visas funkcijas ir užduotis atlikti savarankiškai, tai yra savarankiškai dirbančiam su darbu reikalingomis specialiosiomis informacinėmis sistemomis ir (ar) programomis, taikančiam specialiuosius pareigybės kompetencijos srities teisės aktus, galinčiam konsultuoti kitus darbuotojus jam priskirtos srities klausimais, pateikti savo žinias kolegoms; priimančiam savarankiškus sprendimus dėl specialiųjų žinių reikalaujančių užduočių atlikimo, o tiesioginis vadovas iš esmės kontroliuoja tik galutinius atliekamų užduočių rezultatus;

22.4. maksimalios reikšmės koeficientas tiesioginio vadovo siūlymu nustatomas naujam darbuotojui ar darbuotojui po eilinio / neeilinio vertinimo, dažnai identifikuojančiam ir sprendžiančiam sudėtingas ir (ar) netipines užduotis (sudėtinga ir (ar) netipinė užduotis – tokia, kuriai reikia nestandartinių sprendimų, ekspertinio vertinimo, grįsto sėkminga patirtimi, išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (ministerijai ir už ministerijos ribų), kurioms išspręsti būtina gebėti analizuoti, apibendrinti pateiktą informaciją, gilinti turimas žinias; savarankiškai atliekančiam neapibrėžtas užduotis; konsultuojančiam sudėtingais padalinio / veiklos srities klausimais, padedančiam kolegoms

geriau įsisavinti žinias ir įgūdžius arba perteikiančiam savo žinias kolegoms; prisidedančiam prie įstaigos strateginės, projektinės ar kitos reikšmingos veiklos; pasižyminčiam iniciatyvumu, teikiančiam pasiūlymus veiklos tobulinimo klausimais.

23. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų nuo koeficiento, nustatyto vadovaujantis šio Aprašo 9 ar (ir) 22 punktu.

24. Nustatant koeficientą ar jį didinant, vadovaujantis šio Aprašo 23 punktu, būtina atsižvelgti į šio Aprašo 22 punkto nuostatas. Galutinį sprendimą dėl darbuotojo pareiginės algos koeficiento priima darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

## **V SKYRIUS PRIEDŲ SKYRIMAS**

25. Valstybės tarnautojams mokamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą. 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.

Valstybės tarnautojams ir asmenims, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas Valstybės tarnybos įstatyme nustatyta tvarka. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta ir šio dydžio priedas už sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol jie eina pareigas valstybės tarnyboje.

26. Priedai už tarnybos Lietuvos valstybei stažą skaičiuojami vadovaujantis Tarnybos Lietuvos valstybei stažo skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 910 „Dėl Tarnybos Lietuvos valstybei stažo skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“.

27. Priedai už tarnybos Lietuvos valstybei stažą politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams tvirtinami ministro įsakymu, kitiems darbuotojams – kanclerio potvarkiu ir kiekvienais metais turi būti perskaičiuojami.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKŲ, SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMAS**

28. Darbuotojui priemoka, skatinimas ir apdovanojimas skiriami tiesioginio vadovo, kito ministerijos administracijos padalinio vadovo, projektų portfelio projekto vadovo, darbo grupės vadovo motyvuotu prašymu. Motyvuotame prašyme turi būti konkrečiai nurodyta kokiam darbuotojui už ką konkrečiai siūloma skirti priemoką, skatinimą ar apdovanojimą, siūlomas konkretus priemokos, skatinimo dydis, priemokos mokėjimo laikotarpis. Jeigu darbuotojo tiesioginis vadovas yra ministras ar ministerijos kancleris ar kai priemoka, skatinimas ar apdovanojimas skiriami ministro ar kanclerio iniciatyva, atskiras motyvuotas prašymas nerengiamas. Sprendimą dėl darbuotojo priemokos, skatinimo ar apdovanojimo skyrimo priima ministras arba ministerijos kancleris.

29. Darbuotojui priemoka, skatinimas ir apdovanojimas gali būti skiriami ir ministro ar jo įgalioto asmens sprendimu, vadovaujantis šio Aprašo VI skyriaus nuostatomis.

30. Motyvuotas prašymas skirti priemoką ministrui ar jo įgaliotam asmeniui turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatyto priemokos mokėjimo laikotarpio pradžios. Jei motyvuotas prašymas pateikiamas nesilaikant šio termino, priemokos mokėjimo pradžia gali būti perkelta į paskesnę mėnesį, nei nurodyta prašyme.

31. Motyvuotas prašymas skirti skatinimą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui gali būti

pateiktas tik atsiradus aplinkybei skirti skatinimą (už išskirtinį indėlį įgyvendinant ministerijai nustatytus tikslus, pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius). Jis turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki einamojo mėnesio, kai atsirado aplinkybė skirti skatinimą, pabaigos. Jei motyvuotas prašymas pateikiamas nesilaikant šio termino, skatinimo paskyrimas gali būti perkeltas į paskesnę mėnesį, nei nurodyta prašyme. Atsižvelgiant į turimo darbo užmokesčio fondo galimybes, sprendimas skirti skatinimą gali būti priimtas ir paskesnę (-ius) mėnesį (-ius), nei gautas motyvuotas prašymas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos. Jei pagal pateiktus motyvuotus prašymus bendra darbuotojų skatinimo suma yra didesnė nei turimo darbo užmokesčio fondo finansinės galybės, ministras ar jo įgaliotas asmuo, įvertinęs užduočių apimtį, priima galutinį sprendimą dėl skatinimo.

32. Užduočių apimtis yra ši:

32.1. mažos svarbos užduotis – tokia, kurios atlikimas turėjo įtaką padalinio veiklai ir (ar) rezultatams;

32.2. vidutinės svarbos užduotis – tokia, kurios atlikimas turėjo įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams;

32.3. didelės svarbos užduotis – tokia, kurios įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

33. Atsižvelgdamas į turimo darbo užmokesčio fondo galimybes ministras arba jo įgaliotas asmuo priima sprendimą tenkinti motyvuotą prašymą arba ne, gali pakeisti priemokos dydį / mokėjimo terminą arba nutraukti mokėjimą.

34. Darbuotojui skiriamos šios priemokos:

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

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

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

35. Darbų / kriterijų, pagal kuriuos mokama priemoka, sąrašas, konkretūs skiriamų priemokų dydžiai (dydžių intervalai) pagal atskirus darbus / kriterijus, priemokų sumavimo taisyklės ir kitos priemokų skyrimo sąlygos pateikiamos šio Aprašo 3 priede.

36. Darbuotojui skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ir ji gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

Jei darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, yra nustatyta kintamoji dalis, jam skirta bendra kintamosios dalies ir priemokos suma negali būti didesnė nei darbuotojui nustatyta pareiginė alga.

37. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, šio Aprašo 34.1 papunktyje numatytu atveju galima pavesti laikinai atlikti tik tas valstybės tarnautojo funkcijas, kurios nėra viešojo administravimo funkcijos.

38. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka (pablogėja darbuotojo, kuriam skirta priemoka, darbo rezultatai arba jis nevykdo pavestų darbų, jis vykdo faktiškai mažiau darbų, nei buvo planuota), priemokos dydis / mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Motyvuotą siūlymą dėl priemokos dydžio / mokėjimo termino pakeitimo arba mokėjimo nutraukimo, nurodydamas konkrečius dydžius, terminus, ministrui arba jo įgaliotam asmeniui teikia darbuotojo tiesioginis vadovas ar kitas priemoką inicijavęs asmuo. Motyvuotas siūlymas turi būti pateiktas nedelsiant, kai paaiškėja aplinkybės, dėl kurių tiesioginis vadovas ar kitas priemoką



inicijavęs asmuo priėmė tokį sprendimą, bet ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki einamojo mėnesio, kurį skirta priemoka, pabaigos.

39. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų ir pareigų atlikimą (toliau kartu – pareigų atlikimas) darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

39.1. padėka ar padėkos raštu;

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

39.3. suteikiant mokamą papildomą (-as) poilsio dieną (-as). Kai ši skatinimo priemonė taikoma atlikus darbuotojo kasmetinį veiklos vertinimą veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, – jam suteikiama 5 mokamos papildomos poilsio dienos. Bendras per metus suteiktų mokamų poilsio dienų skaičius negali būti didesnis kaip 10;

39.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

39.6. dovanomis, kurių vertė negali viršyti 200 eurų per kalendorinius metus, Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis, ministerijos įsteigimo jubiliejaus proga, darbuotojų gyvenimo jubiliejų (30, 40, 50, 60 metų) ar tarnybos (darbo) 10, 15, 20 metų jubiliejinių sukakčių, darbuotojų pasiekimų progomis. Dovanos skiriamos įvertinus ministerijos finansines galimybes.

40. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Lietuvos Respublikos 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.

41. Už ypatingus nuopelnus darbuotojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti. Darbuotojai valstybės apdovanojimui gauti teikiami Lietuvos Respublikos valstybės apdovanojimų įstatymo nustatyta tvarka.

42. Už ministerijos struktūrinio padalinio veiklos rezultatus ministerijos struktūriniai padaliniai gali būti motyvuojami (skatinami) piniginėmis priemonėmis. Materialinio skatinimo taikymo svarbiausi tikslai – didinti darbuotojų motyvaciją, organizacijos, kaip patrauklaus darbdavio, įvaizdį. Padaliniai gali būti skatinami ne dažniau kaip du kartus per metus, atsižvelgiant į ministerijos sutaupyta darbo užmokesčio fondą. Siūlymą teikia padalinio vadovas dėl sau tiesiogiai pavaldžių darbuotojų skatinimo, o galutinį sprendimą priima į pareigas priimantis asmuo.

43. Ministerijoje darbuotojams suteikiamos vertė kuriančios papildomos nefinansinės naudos, įtvirtintos kituose ministerijos vidaus teisės aktuose (Darbo reglamentas, Vidaus tvarkos taisyklės, Nuotolinio darbo tvarkos aprašas, Kvalifikacijos tobulinimo aprašas ir kt.).

44. Prie šio Aprašo 39.2–39.6 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka ar padėkos raštas.

45. Apie darbuotojo paskatinimą ir gautas padėkas, padėkos raštus, valstybės apdovanojimus įrašoma į darbuotojo asmens bylą Valstybės tarnybos informacinėje sistemoje (VATIS).

46. Priedai, priemokos, skatinimai ir apdovanojimai politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams skiriami, keičiami ar jų mokėjimas nutraukiamas ministro įsakymu, kitiems

darbuotojams – kanclerio potvarkiu.

## **VII SKYRIUS KINTAMOSIOS DALIES SKYRIMAS**

47. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, priėmimo į darbą metu arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat jam grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į jo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

48. Ministerijoje darbuotojų veiklos vertinimas organizuojamas vadovaujantis proceso aprašu „Kasmetinis valstybės tarnautojų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos vertinimas“.

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

50. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

50.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažesnę kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

50.2. darbuotojui gali būti taikomos šio Aprašo 39 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

50.3. karjeros valstybės tarnautojas, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, gali būti perkeliamas į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas ministerijoje, išskyrus pareigas, kurioms įstatymuose yra nustatyta kadencija; darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, gali būti perkeliamas į aukštesnes ministerijos darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas ministerijoje, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas), nurodytas sąlygas); perkeliama į aukštesnes pareigas darbuotojui pareiginė alga nustatoma taikant 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

51. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nuo 2025 m., įvertinus jų veiklą kaip viršijančią lūkesčius, iki kito kasmetinio veiklos vertinimo tiesioginio vadovo siūlymu gali būti skiriamas priedas už darbinę ar profesinę patirtį, atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas, už kiekvienus darbinės ar profesinės patirties metus, įgytus ministerijoje. Šis priedas peržiūrimas atliekant kasmetinį veiklos vertinimą. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Keičiantis darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, funkcijoms, priedas už darbinę ar profesinę patirtį, įgytą ministerijoje, turi būti įvertinamas iš naujo. Galutinį sprendimą dėl priedo skyrimo priima į pareigas priimančias

asmuo.

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

53. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

53.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

53.2. valstybės tarnautojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas ministerijoje; darbuotojas, dirbantis pagal sutartį, gali būti perkeltas į žemesnes pareigas ministerijoje, jei tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas); perkeliama į žemesnes pareigas darbuotojui pareiginė alga nustatoma taikant 0,06 mažesni pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesni, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas), arba

53.3. darbuotojas gali būti atleistas iš pareigų, arba

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

54. Kai darbuotojų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant į turimo darbo užmokesčio fondo galimybes, siektina ne mažiau nei 10 procentų ministerijos darbuotojų nustatyti didesnę pareiginę algą arba taikyti šio Aprašo 39.2 papunktyje numatytą skatinimo priemonę, atsižvelgiant į darbuotojų indėlį įgyvendinant ministerijai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, atsižvelgiant į šio Aprašo 32 punkte nustatytus užduočių vertinimo kriterijus; likusiems, kurių veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, taikyti šio Aprašo 39.1, 39.3, 39.5, 39.6 papunkčiuose nustatytas skatinimo priemones. Galutinį sprendimą priima į pareigas priimančias asmuo.

55. Darbuotojui, kurio veikla įvertina kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus turi būti nustatyta 0,12 koeficiento didesnė pareiginė alga.

## **IX SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

56. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į ligos sudėtingumą ir finansines galimybes, gali būti skiriama nuo 3 iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

57. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į atitinkamą aplinkybę patvirtinančiuose dokumentuose nurodytų patirtų išlaidų sumą ir finansines galimybes, gali būti skiriama patirtų išlaidų dydžio materialinė pašalpa, bet

ne daugiau kaip 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

58. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į finansines galimybes, gali būti skiriama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

59. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų tėvų, brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), senelių, vaikaičių ligos, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į ligos sudėtingumą ir finansines galimybes, gali būti skiriama nuo 1 iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

60. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų tėvų, brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), senelių, vaikaičių mirties, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į finansines galimybes, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

61. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu), jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į finansines galimybes, gali būti skiriama 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš ministerijai skirtų lėšų.

62. Dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreiptasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio dokumento, patvirtinančio aplinkybę, dėl kurios kreipiamasi materialinės pašalpos, išrašymo (išdavimo) dienos.

63. Ministras ar jo įgaliotas asmuo sprendimą dėl materialinės pašalpos, atsižvelgdamas į finansines galimybes, priima nedelsdamas, kai gautas prašymas skirti materialinę pašalpą. Išimtiniais atvejais, atsižvelgiant į finansines galimybes, materialinės pašalpos sprendimo priėmimas gali būti atidėtas, tačiau ne ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui.

## **X SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PERŽIŪRĖJIMO IR KEITIMO TVARKA**

64. Personalo skyrius vieną kartą per metus, o pasikeitus teisės aktams – nedelsdamas, vertina poreikį peržiūrėti ir pakeisti pareiginių algų koeficientų intervalus ir teikia siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui dėl reikalingų pakeitimų, siekiant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principams užtikrinti ir kartu siekiant, kad intervalas kuo labiau atlieptų siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį. Jei atlikus perskaičiavimą pareiginių algų koeficientų intervalai nuo tam tikros pareigybių pakopos pradėtų mažėti, nei buvo nustatyta iki perskaičiavimo, perskaičiavimas atliekamas tik toms pareigybių pakopoms, kurių pareiginės algos koeficiento intervalai didėja.

65. Poreikio peržiūrėti ir pakeisti pareiginių algų koeficientų intervalus vertinimas turi būti atliekamas einamųjų metų pirmą arba paskutinį mėnesį ir siūlymai, atsižvelgiant į ministerijos darbo užmokesčio fondo galimybes, ministrui ar jo įgaliotam asmeniui pateikti ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki mėnesio, kurį atliktas vertinimas, pabaigos. Personalo skyrius, atlikdamas vertinimą:

65.1. stebi įstatymuose nustatytas minimalias ir maksimalias pareiginių algų koeficientų ribas ir, esant šių aplinkybių pasikeitimui, įvertina poreikį dėl pareiginių algų koeficientų intervalų

peržiūrėjimo ir pakeitimo ir teikia siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui dėl reikalingų pakeitimų;

65.2. stebi darbo rinkos sąlygas ir, esant šių aplinkybių reikšmingam pasikeitimui (už panašaus pobūdžio darbą darbo rinka siūlo daugiau nei 50 proc. didesnę atlyginimą), įvertina poreikį dėl pareiginių algų koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo ir teikia siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui dėl reikalingų pakeitimų;

65.3. stebi ministerijai priskirtas funkcijas ir, esant šių aplinkybių reikšmingam pasikeitimui (daugiau nei 50 procentų didėja / mažėja darbų apimtis; pavedamos vykdyti naujos funkcijos), įvertina poreikį dėl pareiginių algų koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo ir teikia siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui dėl reikalingų pakeitimų;

65.4. vykdo nuolatinę Viešojo valdymo agentūros ir Duomenų valdymo agentūros skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkia papildomą atlygio rinkos informaciją (darbo skelbimai), segmentuotą pagal pareigybių funkcijas, ir, esant šių aplinkybių reikšmingam pasikeitimui (už panašaus pobūdžio darbą darbo rinka siūlo daugiau nei 50 proc. didesnę atlyginimą), įvertina poreikį dėl pareiginių algų koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo ir teikia siūlymą ministrui ar jo įgaliotam asmeniui dėl reikalingų pakeitimų.

66. Pareiginių algų koeficientų intervalų reikšmių pokytis nesudaro pagrindo peržiūrėti darbuotojų darbo užmokesčio dydžių, išskyrus atvejus, kai pakeitus pareiginių algų koeficientų intervalus darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už Valstybės tarnybos įstatyme ir / ar Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą.

67. Darbo užmokesčio koeficientų dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Visi prašymai teikiami per Bendrąją dokumentų valdymo informacinę sistemą (toliau – DBSIS).

69. Sprendimą dėl darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo priima ministras arba jo įgaliotas asmuo:

69.1. dėl darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos sulygstama darbo sutartyje;

69.2. dėl valstybės tarnautojo ministras priima įsakymą arba kancleris potvarkį.

70. Aprašas parengtas konsultuojantis su ministerijos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

71. Ministerijos darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami per DBSIS teikiant „susipažinti“ ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

72. Ministras, suderinęs su ministerijos Darbo taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisi šį aprašą.

73. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių pakopai 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 ministerijoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

74. Aprašas turi būti prieinamas susipažinti visiems ministerijos darbuotojams.

---

## PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ APRAŠYMAS BEI PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

1. Nustatant naujai priimamo ministerijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą, yra atliekamas darbuotojo pareigybės įvertinimas pagal šiame priede nustatytus kriterijus. Darbuotojo pareigybės įvertinimas atliekamas pagal ministro ar jo įgalioto asmens patvirtintą darbuotojo pareigybės aprašymą. Atlikus darbuotojo pareigybės įvertinimą, kai taikomas balų skaičiavimas, surinktų balų skaičius lemia, kokia dalimi gali būti didinamas tai pareigybei šio Aprašo 2 priede nustatytas minimalios reikšmės koeficientas.

2. Darbuotojams jų pareigybių įvertinimas pagal Apraše nustatytus kriterijus atliekamas kartu su jų veiklos eiliniu / neeiliniu vertinimu, peržiūrėjus pareigybės aprašymus ir nustatant metinius lūkesčius ir rodiklius. Atlikus darbuotojo pareigybės įvertinimą, atsižvelgiant į surinktų balų skaičių (kai taikomas balų skaičiavimas), gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas. Darbuotojams, kurių metinė veikla nėra vertinama (politinio (asmeninio) pasitikėjimo karjeros valstybės tarnautojai), juos į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti nustatytas atskiras pareiginės algos koeficientas.

3. Darbuotojo metinę veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, skatinimo priemonės jam taikomos nuo koeficiento, nustatyto atlikus pareigybės įvertinimą.

**1. lentelė.** Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos dydžio nustatymo kriterijai ir jų aprašymas bei pareigybių struktūra

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
10	Konstitucinė atsakomybė už pavestas valdymo (valstybės politikos) sritis	ministras			-
9	Ministriui pavestos (-ų) valdymo (valstybės politikos) sritys (-ių) ar jos dalies kuravimas ministro pavedimu; arba vadovavimas ministerijos administracijai	viceministras, ministerijos kancleris			-

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
8	Vadovavimas ministerijos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už valstybės politikos formavimą konkrečioje valstybės politikos srityje ir / ar atliekančiam didelės apimties ir / ar svarbos bendrąsias funkcijas; arba specialių žinių reikalaujančių sričių ekspertas / žinovas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingiausias sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl valstybės politikos formavimo / bendrųjų funkcijų veikimo tobulinimo, ir / ar prireikus konsultuoti ministerijos vadovybę:		grupės vadovas, departamento direktorius, skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, vyriausiasis patarėjas	grupės vadovas, departamento direktorius, skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, vyriausiasis patarėjas, sportininkų atstovas	
8.1	bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingi įgyvendinti pareigybei keliamus tikslus, turint įgaliojimus savarankiškai priimti sprendimus:				
8.1.1	darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis				1
8.1.2	darbas su ministerijos valdymo srities įstaigomis				1
8.1.3	darbas su ministerijai pavaldžiomis įstaigomis				1
8.2	tiesiogiai pavaldžių pareigybių skaičius:				



Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
8.2.1	nevadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, bet turi tiesiogiai pavaldžių pareigybių (ne daugiau kaip 2)				1
8.2.2	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro iki 4 tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				2
8.2.3	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> = 5 < = 10$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				3
8.2.4	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> 10 < = 15$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				4
8.2.5	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> 15 < = 20$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				5
8.2.6	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> 21$ tiesiogiai pavaldi pareigybė				6
8.3	pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijai įgyvendinti:				
8.3.1	valstybės politikos formavimas				1

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrujų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
8.3.2	bendrosios funkcijos				1
8.4	formuluoja pasiūlymus ir sprendimus, grindžiamus nacionaliniu, regioniniu ar savivaldos lygmeniu nustatytų aktualių poreikių, problemų analize				1
7	Patarimai ministrui dėl valstybės politikos formavimo ministrui pavestose valdymo (valstybės politikos) srityse; arba ministro viešosios komunikacijos užtikrinimas; arba specialių žinių reikalaujančių sričių ekspertas / žinovas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl valstybės politikos formavimo / bendrujų funkcijų veikimo tobulinimo; vadovavimas padaliniui, kuris yra kitame ministerijos struktūriniame padalinyje:	ministro patarėjas, ministro atstovas spaudai	vyresnysis patarėjas, vyriausiasis patarėjas, esantis struktūriniame padalinyje, skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas	vyresnysis patarėjas, vyriausiasis patarėjas, esantis struktūriniame padalinyje, skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas	
7.1	bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingi įgyvendinti pareigybei keliamus tikslus, turint įgaliojimus priimti sprendimus:				

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
7.1.1	darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis				1
7.1.2	darbas su ministerijos valdymo srities įstaigomis				1
7.1.3	darbas su ministerijai pavaldžiomis įstaigomis				1
7.2	tiesiogiai pavaldžių pareigybių skaičius:				
7.2.1	nevadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, bet turi tiesiogiai pavaldžių pareigybių (ne daugiau kaip 2)				1
7.2.2	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro iki 4 tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				2
7.2.3	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $\geq 5 \leq 10$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				3
7.2.4	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> 10 \leq 15$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				4
7.2.5	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro $> 15 \leq 20$ tiesiogiai pavaldžių pareigybių (be padalinio vadovo)				5

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
7.2.6	vadovauja ministerijos struktūriniam padaliniui, kurį sudaro > 21 tiesiogiai pavaldi pareigybė				6
7.3	pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijai įgyvendinti:				
7.3.1	valstybės politikos formavimas				1
7.3.2	bendrosios funkcijos				1
7.4	didžiąją darbo dalį sudaro naujų precedentų ir neapibrėžtų situacijų teisinio reguliavimo kūrimas				1
6	Specialių žinių reikalaujančių sričių ekspertas / žinovas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl valstybės politikos formavimo / bendrųjų funkcijų veikimo tobulinimo:		patarėjas, projekto vadovas, analitikas, atašė	patarėjas, projekto vadovas, analitikas, atašė	
6.1	bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingi įgyvendinti pareigybei keliamus tikslus, turint įgaliojimus savarankiškai priimti sprendimus:				
6.1.1	darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis				1
6.1.2	darbas su ministerijos valdymo srities įstaigomis				1

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
6.1.3	darbas su ministerijai pavaldžiomis įstaigomis				1
6.2	pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijai įgyvendinti:				
6.2.1	valstybės politikos formavimas				1
6.2.2	bendrosios funkcijos				1
5	Atskiros srities ekspertas / žinovas, rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl valstybės politikos formavimo / bendrųjų funkcijų veikimo tobulinimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą:		vyriausiasis specialistas, konsultantas	vyriausiasis specialistas, konsultantas, skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjo pavaduotojas	
5.1	teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo pagal pareigybei priskirtų funkcijų apimtį siekdamas efektyvumo, rezultatų gerėjimo				1
5.2	pritaiko naujoves įstaigos veikloje (domisi gerąja kitų organizacijų patirtimi, naujovėmis už įstaigos ribų), siekdamas didesnio efektyvumo, rezultatų				1
5.3	įgyvendina įstaigai naudingus pokyčius (naujoves), užtikrina jų tęstinumą ir inicijuoja susijusius strateginius sprendimus				1

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
5.4	planuoja kasdienę savo veiklą, prioritetus nustato atsižvelgdamas į įstaigos strateginius tikslus, veiklą nukreipia į prioritetus, kad ji užtikrintų strateginių tikslų pasiekimą				1
5.5	veikdamas savo funkcijų srityje vertina savo veiklos riziką ir pasiūlo jos prevencijos priemones				1
5.6	susistemina surinktą informaciją ir jos pagrindu parengia informacinę medžiagą				1
5.7	tvarko ir kaupia, saugo informaciją, kad būtų patogų informacijos vartotojams				1
5.8	bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingi įgyvendinti pareigybei keliamus tikslus, neturint įgaliojimų savarankiškai priimti sprendimus:				
5.8.1	darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis				1
5.8.2	darbas su ministerijos valdymo srities įstaigomis				1
5.8.3	darbas su ministerijos pavaldžiomis įstaigomis				1

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
4	Pradinio lygmens atskiros srities ekspertas / žinovas, rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl valstybės politikos formavimo / bendrųjų funkcijų veikimo su nuolatine jo darbo priežiūra; arba techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis įgalina dirbti savarankiškai; dažni atvejai, kai reikia savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus		vyresnysis specialistas	vyresnysis specialistas, kalbos redaktorius, vadovybės referentas, darbų saugos specialistas, archyvaras, asmenų aptarnavimo specialistas, ūkio ir reprezentacijos reikalų specialistas	-
3	Atliekamos bendrosios funkcijos (atsiliepimas į skambučius, gautos informacijos nukreipimas, nerengia jokių vidinių dokumentų (potvarkių, įsakymų, raštų ir pan.)		specialistas	specialistas, kanceliarijos darbuotojas	-
2	Darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir / ar žinios; reikalingas tam tikras išsilavinimas (vidurinis + profesinis), dirbama pagal sudėtingesnes taisykles / procedūras			kvalifikuotas darbininkas (elektrikas, stalius), vairuotojas, budėtojas	-
1	Darbui atlikti nereikia specialios kompetencijos, išsilavinimo ar patirties;			nekvalifikuotas darbininkas, valytoja	-

Pakopa	Pareigybių priskyrimo pakopai kriterijai	Politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybės	Valstybės politikos formavimo pareigybės	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Įvertis (balai)
	dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras				

**2. lentelė.** Surinktų balų santykis su pareigybės pareiginės algos koeficientu (baziniu dydžiu):

Pakopa	Pareigybės įvertinimas (balais)	Pareiginės algos koeficiento (bazinio dydžio) didinimo koeficientas
10	-	-
9	-	-
8	1–4 balai 5–8 balai 9–12 balų	- 0,12 0,24
7	1–6 balai 7–12 balų	0,06 0,12
6	1–3 balai 4–5 balai	0,06 0,12
5	1–5 balai 6–10 balų	0,06 0,12
4	-	-
3	-	-
2	-	-
1	-	-

4. Vartojamų formuluočių reikšmės ir kiti paaiškinimai:

4.1. **Valstybės politikos formavimas**, nustatant valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip veikla, apimanti administracinį reglamentavimą, t. y. veiklą rengiant įstatymų ir kitų norminių teisės aktų projektus (Lietuvos Respublikos Seimo nutarimų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro (ministrui pavestose valdymo srityse) įsakymų projektus).

**Norminis teisės aktas** yra suprantamas kaip norminis administracinis aktas, t. y. daugkartinio taikymo teisės aktas, nustatantis elgesio taisykles, skirtas individualiai neapibrėžtai asmenų grupei, ir kuris pagal Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymą turi būti skelbiamas Teisės aktų registre.

**Norminio teisės akto rengimas** suprantamas kaip teisėkūros iniciatyvos pareiškimas, konkretaus norminio teisės akto projekto rengimas, darant poveikį rengiamų norminių teisės aktų projektų kokybei, vykdant vieną ar kelias, su projektų rengimu susijusias funkcijas: siūlymų dėl norminių teisės aktų projektų teikimas, norminių teisės aktų projektų derinimas (koregavimas ir (ar) papildymas), kompleksinis ar dalinis parengtų norminių teisės aktų projektų nagrinėjimas, išvadų dėl parengtų sprendimų projektų formulavimas, teisės aktų priėmimas, pasirašymas, paskelbimas.



4.2. **Bendrosios funkcijos**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamos kaip vidaus administravimas, kaip jis apibrėžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (veikla, kuria užtikrinamas viešojo administravimo subjekto, turinčio viešojo juridinio asmens statusą, savarankiškas funkcionavimas (personalo administravimas, finansinė apskaita, dokumentų tvarkymas, apskaita ir saugojimas, viešųjų pirkimų vykdymas, vidaus auditas, projektų valdymas, viešųjų ryšių palaikymas, vidaus tyrimai, informacinių ir ryšių technologijų administravimas, turto administravimas, kita ūkinio ar techninio pobūdžio veikla), kad jis galėtų atlikti viešąjį administravimą).

4.3. **Specialių žinių reikalaujančių sričių ekspertas / žinovas**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip sričių, kurioms reikalavimai turėti konkrečias pareigybes yra nustatyti įstatymuose, Vyriausybės rekomendacijose, ministerijos vystymosi tiksluose ar pagal ministerijos padalinio poreikius (duomenų sauga, kibernetinė sauga, korupcijos prevencija, parengtis (veikla krizių valdymo ir civilinės saugos srityje), duomenų analitika, projektinis valdymas, procesinis valdymas ir kitos sritys).

4.4. **Darbas su kintančiomis išorės šalimis**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip bendravimas ir bendradarbiavimas pagal kompetenciją su ministerijos valdymo (valstybės politikos) sritimis (švietimas, mokslas, sportas) susijusiomis institucijomis, organizacijomis, asociacijomis ir pan. Lietuvoje ir už jos ribų.

4.5. **Darbas su ministerijos valdymo srities įstaigomis**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip bendravimas ir bendradarbiavimas pagal kompetenciją su mokslo institutais (centrais), universitetais.

4.6. **Darbas su ministerijos pavaldžiomis įstaigomis**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip bendravimas ir bendradarbiavimas pagal kompetenciją su įstaigomis, kuriose ministerija įgyvendina savininko ar dalininko teises ir pareigas.

4.7. **Tiesiogiai pavaldžių pareigybių skaičius**, nustatant darbuotojų pareigybių vertinimo kriterijų įverčius (balus), suprantamas kaip turėjimas tiesiogiai pavaldžių asmenų, kai tai nustatyta ministro ar jo įgalioto asmens patvirtintame pareigybės aprašyme, arba vadovavimas padaliniui, kurio dydis nustatytas ministro ar jo įgalioto asmens patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos fondų techninės paramos lėšų, pareigybių sąraše.

Vertinant ministerijos struktūrinio padalinio, kuris turi kitų struktūrinių padalinių, direktoriaus / vadovo pareigybę, tiesiogiai pavaldžių pareigybių skaičius vertinamas pagal visam struktūriniam padaliniui patvirtintą pareigybių skaičių.

5. Vertinant darbuotojų pareigybes pagal 1 lentelės 5.8, 6.1, 6.2, 7.1, 7.3, 8.1, 8.3 kriterijus, pasirenkama tiek kriterijų, kiek atitinka vertinama pareigybė.

---

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
2 priedas

### PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pakopa	Eur / Koeficientas	Minimali reikšmė	Vidurio reikšmė	Maksimali reikšmė	Intervalo plotis, + / – proc.
10	Eur			7 677,0	25 proc.
	Koeficientas			4,3	
9	Eur	4 576	6 102	7 627	25 proc.
	Koeficientas	2,56	3,42	4,27	
8	Eur	3 747	4 996	6 245	25 proc.
	Koeficientas	2,10	2,80	3,50	
7	Eur	3 068	4 090	5 113	25 proc.
	Koeficientas	1,72	2,29	2,86	
6	Eur	2 512	3 349	4 186	25 proc.
	Koeficientas	1,41	1,88	2,34	
5	Eur	2 088	2 785	3 481	25 proc.
	Koeficientas	1,17	1,56	1,95	
4	Eur	1 754	2 338	2 923	25 proc.
	Koeficientas	0,98	1,31	1,64	
3	Eur	1 472	1 963	2 454	25 proc.
	Koeficientas	0,82	1,10	1,37	
2	Eur	1 236	1 648	2 060	25 proc.
	Koeficientas	0,69	0,92	1,15	
1	Eur	1 038			25 proc.
	Koeficientas				

**Pastaba.** Maksimali darbo užmokesčio riba pinigine išraiška apima šias darbo užmokesčio dalis: valstybės tarnautojo pareigybės pareiginę algą ir maksimalų galimą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (20 proc. arba 30 proc. tuo atveju, kai valstybės tarnautojams ir asmenims, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymui Nr. XIV-1985 yra didesnis negu 20 metų ir priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais buvo fiksuotas ir lygus šio įstatymo įsigaliojimo dieną sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais); darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės pareiginę algą ir maksimalią galimą kintamąją dalį (jei tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta darbuotojams) ir priedą už darbinę ar profesinę patirtį, atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas, už kiekvienus darbinės ar profesinės patirties metus, įgytus ministerijoje (jei tokia darbo užmokesčio dalis numatyta darbuotojams).

**DARBŲ / KRITERIJŲ, PAGAL KURIUOS MOKAMA PRIEMOKA, SĄRAŠAS,  
KONKRETŪS SKIRIAMŲ PRIEMOKŲ DYDŽIAI (DYDŽIŲ INTERVALAI) PAGAL  
ATSKIRUS DARBUS / KRITERIJUS, PRIEMOKŲ SUMAVIMO TAISYKLĖS IR KITOS  
PRIEMOKŲ SKYRIMO SĄLYGOS**

Eil. Nr.	Priemokos dydis / intervalas	Darbas / Kriterijus / Priemokos skyrimo sąlygos
<b>1.</b>		<b>Už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.</b> Tiesioginis vadovas, pavesdamas darbuotojui laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, turi įvertinti darbuotojo darbo krūvį ir kitas jo gaunamas priemokas (bendra gaunamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos).
1.1.	20 proc.	Struktūrinio padalinio vadovo pavadavimas pagal pavadavimo eilę, kai pavadavimas nepertraukiamai trunka 10 ir daugiau darbo dienų.
1.2.	10–80 proc.	Darbuotojo pavadavimas dėl jo ligos ar kitais atvejais, kai pavadavimas yra būtinas dėl būtinumo užtikrinti nepertraukiamą darbuotojo, kurį reikia pavaduoti, funkcijų vykdymą.  Dėl konkretaus priemokos dydžio sprendžia tiesioginis vadovas, įvertindamas darbo krūvio padidėjimą, pavadavimo trukmę, kitas darbuotojo jau gaunamas priemokas (bendra gaunamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos).
	10 proc.	Rekomenduojami dydžiai: darbo krūvis reikšmingai nepadidėja, funkcijos vykdymas palaikomas minimaliai, yra žinoma, kad pavadavimas truks nepertraukiamai neilgiau kaip 5 darbo dienas;
	20–40 proc.	darbo krūvis padidėja vidutiniškai, yra žinoma, kad pavadavimas truks nepertraukiamai 5 ir daugiau darbo dienų, bet ne ilgiau kaip kalendorinį mėnesį;
	50–80 proc.	darbo krūvis padidėja reikšmingai, yra žinoma, kad pavadavimas truks ilgiau kaip kalendorinį mėnesį.
<b>2.</b>		<b>Už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.</b> Tiesioginis vadovas, pavesdamas darbuotojui atlikti užduotis, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, arba pavesdamas atlikti pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, turi įvertinti darbuotojo darbo krūvį ir kitas jo gaunamas priemokas (bendra gaunamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos).
2.1.	10–20 proc.	Vyrauja apibrėžtos funkcijos / užduotys atliekamos / atliekamos užduotys dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse pagal standartus ar aprašytus procesus. Konkretų priemokos dydį lemia papildomų funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.
2.2.	30–50 proc.	Vykdomos neapibrėžtos funkcijos / užduotys / atliekamos užduotys dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse, kurias atliekant reikalinga savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialios žinios užduočiai įvykdyti.

Eil. Nr.	Priemokos dydis / intervalas	Darbas / Kriterijus / Priemokos skyrimo sąlygos
		Konkretų priemokos dydį lemia papildomų funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.
2.3.	60–80 proc.	Pavestos funkcijos / užduotys / atliekamos užduotys dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse turi įtakos ministerijos struktūrinio padalinio / kitų ministerijos struktūrinių padalinių / išorės subjektų veiklai. Konkretų priemokos dydį lemia papildomų funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.
<b>3.</b>		<b>Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.</b> Tiesioginis vadovas turi įvertinti kitas darbuotojo gaunamas priemokas (bendra gaunamų priemonų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos).
3.1.	10–20 proc.	Vyrauja apibrėžtos funkcijos / užduotys atliekamos / atliekamos užduotys dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse pagal standartus ar aprašytus procesus. Konkretų priemokos dydį lemia funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.
3.2.	30–50 proc.	Atliekant funkcijas / užduotis / atliekant užduotis dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse reikalinga papildomai savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialios žinios užduočiai įvykdyti. Konkretų priemokos dydį lemia funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.
3.3.	60–80 proc.	Atliekamos funkcijos / užduotys / atliekant užduotis dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse turi įtakos ministerijos struktūrinio padalinio / kitų ministerijos struktūrinių padalinių / išorės subjektų veiklai. Konkretų priemokos dydį lemia funkcijų / užduočių skaičius, funkcijų / užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičius.

### Vartojamų formuluočių reikšmės

Užduočių atlikimas dalyvaujant ministerijos projektų portfelio projektuose / darbo grupėse suprantamas kaip tai, kad projekto komanda / darbo grupė yra patvirtinta ministro ar jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame kartu projekto komandos / darbo grupės nariui pavestos konkrečios funkcijos, projekto komandos / darbo grupės nario įtraukimas suderintas su darbuotojo tiesioginiu vadovu.