

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Įstaiga) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Įstaigos karjeros valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos).

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje.

Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Įstaigos darbo apmokėjimo sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo principus, nurodytus Aprašo 5 punkte;

4.2. Įstaigos pareigybių grupavimo į lygmenis būdą;

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

4.4. Įstaigos pareigybių lygmenų struktūrą;

4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.6. priemokų, skatinimo ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, priemokų dydžius;

4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimą, tvarką;

4.8. Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

5. 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪROS NUSTATYMAS

6. Siekiant užtikrinti efektyvų darbo apmokėjimo sistemos veikimą ir valdymą Įstaigoje yra nustatoma pareigybių lygmenų struktūra.

7. Pareigybių lygmenų sistemoje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 8.2.1–8.2.4 papunkčiuose ir Aprašo 1 priede.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

8. Lyginant pareigybes ir nustatant didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, taip pat Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

8.1. laikomasi pareigybių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygmens;

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

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

8.2.2. atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

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

8.2.4. užduočių kompleksiskumas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės veiklos ir jos vykdymo procesų apimtį.

9. Pareigybė vertinama kaip laisva, tai yra neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama skirstant pareigybes į lygmenis. Darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Išskirtiniai konkretaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo rezultatai yra tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo objektas.

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti, taikant vidinį palyginimo tarpusavyje būdą, Įstaigoje nustatoma valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių lygmenų struktūra (Aprašo 2 priedas).

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

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS, PERŽIŪRĖJIMAS IR KEITIMAS

12. Kiekvienam Įstaigos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų intervalų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

13. Intervalo plotis sudaro ± 25 procentus intervalo vidurio reikšmės.

14. Žingsnis tarp pareigybių lygmenų – ± 10 procentų, pradedant nuo žemiausio 1 lygmens ir kylant į viršų ± 10 procentų žingsniu iki 8 lygmens. Žingsnis tarp 8 (skyriaus vedėjo ir seniūno) ir 11 (Administracijos direktoriaus) lygmens sudaro ± 26 procentus. Tarpiniai pareigybių lygmenys tarp 8 ir 11 pareigybių lygmenų priklauso tik mero politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojams ir nustatomi mero potvarkiu.

15. Žemiausio (1) pareigybių lygmens minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

16. Aukščiausio pareigybių lygmens (11) maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Įstaigos vadovui – Administracijos direktoriui Valstybės tarnybos įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo maksimalią reikšmę. Administracijos direktoriaus pareiginės algos minimalus ir maksimalus koeficientų dydžiai apskaičiuoti atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

17. Tarpinių pareigybių lygmenų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybes lygmenis.

18. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Administracijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.

19. Įvertinus valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybę pagal 1 priede patvirtintus pareigybių vertinimo kriterijus, pareigybę atsižvelgiant į surinktų procentų sumą yra priskiriama tam tikram lygmeniui ir jai nustatomas koeficientas iš atitinkamo lygmens koeficientų intervalo, naudojantis 2 priede patvirtintais dydžiais.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir Įstaigai priskirtoms funkcijoms, taip pat Įstaigoje įvykus struktūriniams pokyčiams.

21. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų ar darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota ar sudėtinga rasti tokį specialistą, galimas išskirtinis pareiginės algos koeficiento dydžio padidinimas atitinkamu procentu tokioms laisvoms valstybės tarnautojų ar darbuotojų pareigybėms. Išskirtinių pareigybių sąrašą ir jų pareiginių algų koeficientų padidinimą atitinkamu procentu tvirtina Administracijos direktorius. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos išskirtinių pareigybių sąrašas galioja vienerius metus iki kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

22. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams skiriamos šios priemokos:

22.1. už kito darbuotojo pavadavimą jo kasmetinių atostogų, numatytų kasmetinių atostogų suteikimo grafike ar suteiktų pagal atskirą prašymą (tame skaičiuje ir papildomų kasmetinių atostogų profesinės sąjungos nariams), tėvystės, mokymosi, kūrybinių, nemokamų atostogų ir darbo dienų, suteiktų sveikatai gerinti (profesinės sąjungos nariams), papildomų poilsio dienų (mamadienių ir tėvadienių), skatinant suteiktų mokamų poilsio dienų metu, jei pavaduojamas vienas ir tas pats darbuotojas, o vadavimas trunka paeiliui 3 darbo dienas ir ilgiau, mokama 20 procentų priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną;

22.2. už kito darbuotojo pavadavimą atostogų vaikui prižiūrėti, nėštumo ir gimdymo atostogų metu mokama 40 procentų priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną;

22.3. už kito darbuotojo pavadavimą jo ligos metu skiriama 20 procentų priemoka. Priemoka pradedama mokėti nuo skyriaus vedėjo rašte nurodytos vadavimo dienos. Jei pavadavimas trunka ilgiau kaip vieną mėnesį, pavaduojančiam asmeniui pradedama mokėti 40 procentų priemoka. Apie tai struktūrinio padalinio vadovas raštu privalo informuoti administracijos direktorių;

22.4. už laisvos pareigybės funkcijų vykdymą mokama 40 procentų priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną;

22.5. už priimto į darbą, perkeltą ar grįžusio į pareigas darbuotojo apmokymą bei kuravimą, vieno mėnesio laikotarpiui skiriama 20 procentų priemoka. Priemoka pradama mokėti pirmą kuravimo dieną;

22.6. kitos priemokos:

22.6.1. už pavadavimą;

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

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

kurias, nurodydamas konkretų priemokos dydį ir trukmę, nustato Įstaigos vadovas.

23. Priemokos, nurodytos 22.2–22.4 papunkčiuose, gali būti išdalintos keliems pavaduojantiems asmenims paskirstant funkcijas, bet bendra priemokų suma turi neviršyti 22.2–22.4 papunkčiuose nurodytų procentų.

24. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ir priemokų suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos valstybės tarnautojams ir darbuotojams skiriamos ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus priemokas už projektinių veiklų vykdymą.

26. Priemokos už pavadavimą mokamos proporcingai pavadavimo dienų skaičiui. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta.

27. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes ir sutaupytas darbo užmokesčio lėšas:

27.1. bet kuriuo metu už nepriekaištingą (pavyzdinę) tarnybinių ar darbo pareigų atlikimą motyvuotu tiesioginio vadovo siūlymu viena iš šių priemonių:

27.1.1. padėka;

27.1.2. trims mokamomis poilsio dienomis, paliekant valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatytą darbo užmokestį. Šios poilsio dienos turi būti išnaudojamos tais pačiais kalendoriniais metais;

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

27.1.4. kvalifikacijos tobulinimo finansavimu 1 kartą per metus – iki 400 Eur;

27.1.5. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

27.2. papildomomis Įstaigoje nustatytomis skatinimo priemonėmis:

27.2.1. gyvenimo ir darbo šioje įstaigoje (darbo metai valstybės tarnyboje ir dirbant pagal darbo sutartį sumuojami) jubiliejinių sukakčių progomis, valstybės tarnautojui ar darbuotojui pateikus prašymą Veiklos valdymo skyriaus vedėjui:

27.2.1.1. darbo metų šioje įstaigoje (15, 20, 25, 30, 35, 40) sukakčių progomis – 500 Eur;

27.2.1.2. gyvenimo jubiliejinių (30, 40, 50, 60, 70) sukakčių progomis – 500 Eur;

27.2.2. šv. Kalėdų proga – Administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta skatinimo suma (iki 1 minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžio):

27.2.2.1. valstybės tarnautojai ir darbuotojai, einamaisiais metais dirbę 6 mėnesius ir ilgiau arba einamaisiais metais išėję į atostogas vaikui prižiūrėti ar iš jų grįžę, – 100 procentų dydžio tais metais nustatyta skatinimo suma;

27.2.2.2. valstybės tarnautojai ir darbuotojai, einamaisiais metais dirbę 3 mėnesius ir ilgiau (bet neilgiau nei 6 mėnesius) arba esantys atostogose vaikui prižiūrėti visus einamuosius metus, – 50 procentų dydžio tais metais nustatyta skatinimo suma;

27.2.2.3. valstybės tarnautojai ir darbuotojai, einamaisiais metais dirbę trumpiau nei 3 mėnesius, – 25 procentų dydžio tais metais nustatyta skatinimo suma.

28. Kiekvienu atveju, nurodytu Aprašo 27.1 papunktyje, vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, išskyrus 27.1.3 papunktyje nurodytas aplinkybes, ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, priimtiems į darbą einamųjų metų gruodžio mėnesį, 27.2.2 papunktyje nurodyta skatinimo priemonė neskiriama.

29. Prie 27.1.2–27.2.1 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

30. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojų kandidatūros gali būti teikiamos valstybės apdovanojimui gauti.

31. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą (tarnybinė nuobauda galioja 1 metus nuo jos paskyrimo dienos), neskatinami, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

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

33. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki, gali būti skiriamos materialinės pašalpos:

33.1. mirus darbuotojui, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (imotei), tėvui (itėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) skiriama:

33.1.1. valstybės tarnautojo mirties atveju – vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija;

33.1.2. darbuotojo mirties atveju – 3 MMA dydžio materialinė pašalpa;

33.2. mirus valstybės tarnautojo ar darbuotojo sutuoktiniui ar partneriui (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), ar vaikui, skiriama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas valstybės tarnautojo ar darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

33.3. mirus valstybės tarnautojo ar darbuotojo motinai, tėvui skiriama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas valstybės tarnautojo ar darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

33.4. dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, vaikų (įvaikių) (iki 18 metų arba nepilnamečio vaikas pripažįstamas emancipuotu ar sudaro santuoką ir emancipuotam ar susituokusiam nepilnamečiui vaikui arba vyresniam kaip 18 metų asmeniui, jeigu jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą (įskaitant ir profesinio mokymo įstaigose besimokančius pagal bendrojo ugdymo programą ir pagal bendrojo ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa, iki baigs bendrojo ugdymo programą) ligos, jeigu yra pateikti šių valstybės tarnautojų ir darbuotojų rašytiniai prašymai ir ligos diagnozę patvirtinantys dokumentai (kritinių ligų sąrašas, nurodytas Aprašo 3 priede), gali būti skiriama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa;

33.5. dėl gamtinės stichinės nelaimės ar turto netekimo atvejais (išskyrus vagystę) jeigu yra pateiktas valstybės tarnautojo ir darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa;

34. Materialinę pašalpą skiria Įstaigos vadovas iš Įstaigai skirtų lėšų. 33.4 ir 33.5 papunkčiuose kiekvienu atskiru atveju materialinė pašalpa skiriama vieną kartą. Šio punkto nuostatos taikomos atvejams, nustatytiems po 2024 m. sausio 1 d.

35. Vienkartinės išmokos ir materialinės pašalpos išmokamos, jei prašymas DVS „Avilyš“ dėl vienkartinės išmokos ar materialinės pašalpos skyrimo ir tai patvirtinantys atitinkami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo fakto, dėl kurio gali būti skiriama vienkartinė išmoka ar materialinė pašalpa, atsiradimo.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

36. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas.

37. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį sudaro:

37.1. pareiginė alga;

37.2. priemokos;

37.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

37.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

38. Valstybės tarnautojų pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.

39. Darbuotojų darbo užmokestį reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

40. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

40.1. pareiginė alga;

40.2. priemokos;

40.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

41. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

42. Pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas:

42.1. valstybės tarnautojui – tik po valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo;

42.2. darbuotojui:

42.2.1. jei pasikeitus Įstatymo 1 priede nurodytiems minimaliems pareiginės algos koeficientams, darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis nei Įstatymo 1 priede nurodytas minimalusis pareiginės algos koeficientas;

42.2.2. po darbuotojo veiklos vertinimo.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS IR DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

43. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją ir pasiektus veiklos rezultatus.

44. Valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas Įstaigoje.

45. Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą ir darbuotojo veiklą vertina jo tiesioginis vadovas. Vertinamas karjeros valstybės tarnautojas ir darbuotojas turi teisę kviesti Įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių subjektų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

46. Tiesioginis vadovas valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą ir darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

46.1. viršijanti lūkesčius;

46.2. atitinkanti lūkesčius;

46.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

46.4. neatitinkanti lūkesčių.

47. Įstaigos vadovo veiksmai, atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą:

47.1. kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos vadovo sprendimu:

47.1.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (mažesnis nei 0,06 pareiginės algos koeficientas gali būti taikomas tuo atveju, kai pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą), arba

47.1.2. valstybės tarnautojui gali būti taikomos šio Aprašo 27.1 papunktyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

47.1.3. valstybės tarnautojas gali būti perkeliamas Įstaigoje į aukštesnes pareigas (aukštesnę pareigybių grupę, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme), taikant ne mažiau kaip 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.

47.2. kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius valstybės tarnautojo ar darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojas ir darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

47.3. kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau valstybės tarnautojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

47.4. kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos vadovo sprendimu:

47.4.1. valstybės tarnautojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

47.4.2. valstybės tarnautojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Įstaigoje, arba

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

48. Įstaigos vadovo veiksmai, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą:

48.1. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos vadovo sprendimu pasirenkama viena iš 48.1.1-48.1.3 papunkčiuose nurodytų priemonių, taip pat papildomai gali būti skiriama padėka:

48.1.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

48.1.2. darbuotojui gali būti taikoma viena ar kelios šio Aprašo 27.1.2-27.1.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

48.1.3. darbuotojas gali būti perkeliamas Įstaigoje į aukštesnes pareigas (aukštesnio lygmens pareigybę). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento;

48.2. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius gali būti skiriama padėka;

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

48.4. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos vadovo sprendimu:

48.4.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

48.4.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Įstaigoje. Perkeltas biudžetinės įstaigos darbuotoją į žemesnes pareigas, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurią darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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

49. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Įstaigos vadovo sprendimu šiais atvejais:

49.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su valstybės tarnautojo ir darbuotojo veiklos rezultatais;

49.2. valstybės tarnautojo ir darbuotojo prašymu, nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

49.3. valstybės tarnautojo ir darbuotojo prašymu, perkelti jį į aukštesnes pareigas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

49.4. kai eilinio tarnybinės veiklos vertinimo metu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

50. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 51 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo valstybės tarnautojo ir darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės valstybės tarnautojo ir darbuotojo veiklos gerinimo planas, arba jeigu valstybės tarnautojas ir darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Įstaigoje.

51. Valstybės tarnautojas ir darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Įstaigos vadovą arba jo įgaliotą asmenį prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Jei Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, valstybės tarnautojo ir darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį valstybės tarnautojo ir darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą. Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens išvada dėl tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama valstybės tarnautojo Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka, darbuotojo – darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

52. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus turi būti nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui ir darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

VIII SKYRIUS

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

53. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu darbo poilsio dienomis laikas, padaugintas iš skaičiaus 2, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

54. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu darbo švenčių dienomis laikas, padaugintas iš skaičiaus 2, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

55. Už darbą naktį mokamas pusantro valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu už darbą naktį laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko. Nakties laikas – kalendorinis laikas nuo dvidešimt antros valandos iki šeštos valandos.

56. Dirbti viršvalandžius valstybės tarnautojas ar darbuotojas gali tik iš anksto gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimą. Už viršvalandinį darbą mokama:

56.1. pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą darbo dieną arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu viršvalandinis darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko;

56.2. dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą poilsio dieną ar naktį, arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu viršvalandinis darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 2, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko;

56.3. dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčių dydžio užmokestis, dirbant viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį, arba valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu viršvalandinis darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 2,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS

SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITA, DARBO GRAFIKŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

57. Savivaldybės administracijoje suminė darbo laiko apskaita taikoma Miesto koordinavimo skyriaus (toliau – MKS) darbuotojams, atsakingiems už gaunamų pranešimų priėmimą ir koordinavimą ar miesto kamerų transliuojamo vaizdo stebėjimą.

58. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpio trukmė 3 mėnesiai. Pirmasis apskaitos laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo kalendorinių metų pirmo mėnesio.

59. Taikant suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo grafikuose nurodytu laiku.

60. Darbo grafikai turi būti sudaromi taip, kad:

60.1. kiek įmanoma tolygiau būtų paskirstytas darbuotojo darbo laikas per apskaitinį laikotarpį;

60.2. per septynias paeiliui einančias kalendorines dienas darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, neviršytų vidutiniškai 48 valandų. Vidutinis septynių dienų darbo valandų skaičius apskaičiuojamas sudėjus kelių savaitių (septynių paeiliui einančių dienų) darbo valandų skaičių ir padalijus iš savaitių skaičiaus;

60.3. per kiekvieną septynių dienų laikotarpį dirbtas laikas neviršytų maksimalaus penkiasdešimt dviejų valandų laiko;

60.4. kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas.

61. MKS darbuotojų darbo grafikus sudaro MKS vedėjas arba jo įgaliotas MKS darbuotojas ir teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

62. Su patvirtintais darbo grafikais MKS darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo.

63. Patvirtinti darbo grafikai gali būti keičiami bendru MKS darbuotojo ir MKS vedėjo sutarimu. Pakeistą darbo grafiką tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Su pakeistu darbo

grafiku darbuotojas supažindinamas nedelsiant.

64. Visi darbo grafikai saugomi MKS skyriuje, jų kopijos kartu su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikiamos Apskaitos skyriui.

65. MKS darbuotojas negali dirbti dviejų pamainų iš eilės.

66. MKS darbuotojai, dirbantys darbo grafike nustatytu laiku, dėl atliekamų darbų specifikos negali palikti Savivaldybės administracijos patalpų. Jiems suteikiama galimybė pailsėti ir pavalgyti darbo laiku. Pertraukos pailsėti ir pavalgyti yra įtraukiamos į darbo laiką ir apmokamos kaip darbo valandos.

67. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

68. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

69. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą per pirmą ir antrą apskaitinio laikotarpio mėnesius mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atliekamas apmokant už darbą trečią (paskutinį) apskaitinio laikotarpio mėnesį.

70. Darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, viršijant darbo dienos (pamainos) grafike numatytos konkrečios darbo dienos trukmę, šis viršytas laikas laikomas viršvalandžiais. Taip pat jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės darbuotojams, dirbantiems švenčių dienos išvakarėse, sutrumpinti darbo dienos trukmę viena valanda, tai ši valanda apskaitoma kaip viršvalandinis darbas. Šiais atvejais viršvalandinis darbas apmokamas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka (ne apskaitinio laikotarpio pabaigoje).

71. Darbuotojams tapus laikinai nedarbingiems, ligos išmoka mokama už 2 pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

72. Atostoginiai skaičiuojami pagal 5 darbo dienų (40 val.) savaitės grafiką, skaičiavimams naudojant vidutinį valandinį darbo užmokestį.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas neįeina arba viršija tai pareigybių grupei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, darbo apmokėjimo sistemoje tam jam nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje, arba tol, kol jam apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.
