

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės kontrolieriaus
2023 m. gruodžio 29 įsakymu Nr. V-13
(Šiaulių miesto savivaldybės kontrolieriaus
2026 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. V-20
redakcija)

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Šiaulių miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnybos) 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 darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą, ligos išmokų ir materialinių pašalpų bei priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą mokėjimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, 2023 m. gegužės 10 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2023/970.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Darbo kodekso, Direktyvos (ES) 2023/970 bei kitų susijusių teisės aktų ir gairių sąvokas.

3. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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, lyties orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimyninės 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, taip pat objektyviais ir lyties požiūriu neutraliais kriterijais.

4. Prieš tvirtinant ar keičiant Aprašą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros vykdomos tiesiogiai visuotiniame kolektyvo susirinkime. Patvirtintas Aprašas yra prieinamas susipažinti visiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams. Tarnyba užtikrina, kad jokiame dokumente nebūtų nuostatų, ribojančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų teisę atskleisti savo darbo užmokestį kitiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams vienodo užmokesčio principo įgyvendinimo tikslais.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka;
- 4) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- 5) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

6. Pareiginės algos koeficientas valstybės tarnautojams ir darbuotojams nustatomas iš pareigybės lygiui Aprašo 4 priede nustatyto darbo atlygio koeficientų.

7. 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.

8. Priimant į pareigas asmenį, pareiginės algos koeficientas nustatomas individualiai, Aprašo 4 priede tai pareigybei nustatyto koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į asmens turimą kvalifikaciją ir kompetenciją, darbo patirtį, būsimą veiklos sudėtingumą ir atsakomybės lygį, proporcingai ir pagrįstai lyginant su kitų to paties pareigybių lygio valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo atlygio koeficientais.

9. Priimant asmenį, neturintį darbo patirties atitinkamoje srityje, pareiginės algos koeficientas paprastai nustatomas neviršijant Aprašo 4 priede tai pareigybei nustatyto koeficientų intervalo vidutinės reikšmės. Aukštesnis nei vidutinė reikšmė koeficientas naujai priimtam darbuotojui gali būti nustatomas, jeigu tai pagrindžia jo turima kvalifikacija, darbo patirtis ar kompetencijos, aktualios pareigybei.

10. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytais atvejais valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taip:

10.1. perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus darbo atlygio koeficientas;

10.2. perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga;

10.3. atkuriančiam statusą valstybės tarnautojui nustatoma ne mažesnė pareiginė alga, negu iki atsistatydinimo iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 33 straipsnyje numatytais atvejais buvo jam nustatyta;

10.4. perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus darbo atlygio koeficientas;

10.5. laikinai perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

11. Pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas:

11.1. valstybės tarnautojui - jei pasikeitus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nurodytiems minimaliems pareiginės algos koeficientams, valstybės tarnautojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis nei Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nurodytas minimalusis pareiginės algos koeficientas;

11.2. darbuotojui - jei pasikeitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nurodytiems minimaliems pareiginės algos koeficientams, darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis nei įstatymo 1 priede nurodytas minimalusis pareiginės algos koeficientas

11.3. atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimą ir priėmus sprendimą įgyvendinti Savivaldybės kontrolieriaus motyvuotą pasiūlymą nustatyti didesnį (ar mažesnį) pareiginės algos koeficientą.

III SKYRIUS

TARNYBOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS NUSTATYMAS

12. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra. (Aprašo 3 priedas)

13. Aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Savivaldybės kontrolieriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius, atsižvelgiant į Tarnybos etatų skaičių ir struktūrą ir pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 14.2. papunktyje.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatyme 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

14.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai, kurie yra objektyvūs, iš anksto nustatyti ir lyčiai neutralūs (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 1 priede):

14.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis bei tam reikalingus socialinius įgūdžius (gebėjimą bendrauti, socialinį elgesį, emocijų valdymą);

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

14.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kompetencijų specifiškumas ir įtaka Tarnybos tikslams laikinai neužėmus pareigybės;

14.2.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo - kriterijus, nusakantis, kokio lygio teorinės žinios, profesinis pasirėngimas ir įgūdžiai būtini pareigoms sėkmingai atlikti;

14.2.5. pastangų – kriterijus, apibūdinantis objektyviai reikalaujamą fizinių, protinių ir emocinių resursų intensyvumą bei trukmę, reikalingą tinkamam užduoties įvykdymui.

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

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

16. Tarnybos pareigybių lygių struktūroje to paties lygio pareigybė laikoma turinčia vienodą darbų vertę.

17. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas vadovaujantis šio Aprašo 14.2 papunktyje ir 1 priede nustatytais objektyviais ir lyties požiūriu neutraliais pareigybių lyginimo kriterijais bei šiais žingsniais:

17.1. sudaromas pirminis, planavimui skirtas visų Tarnyboje esančių pareigybių sąrašas;

17.2. kiekviena sąraše esanti pareigybė įvertinama pagal visus 1 priede nustatytus kriterijus, kiekvieną kriterijų vertinant penkiabale skale:

17.2.1. labai žemas (poreikio visiškai nėra) – 1 balas;

17.2.2. žemas (poreikis minimalus) – 2 balai;

17.2.3. vidutinis (poreikis yra arba kyla kartais) – 3 balai;

17.2.4. aukštas (poreikis yra didelis ir įprastas) – 4 balai;

17.2.5. labai aukštas (poreikis yra labai didelis ir visada) – 5 balai;

17.3. Atsižvelgiant į kriterijaus reikšmingumą Tarnybos veiklai, kiekvienam 1 priede nustatytam kriterijui priskiriamas svorio koeficientas (procentinė išraiška), rodantis kriterijaus svarbą. Visų kriterijų svorių suma lygi 100 % (arba 1,00). Galutinis pareigybės balas apskaičiuojamas kaip kriterijų balų ir jų svorio koeficientų sandaugų suma.

17.4. pareigybės, po vertinimo surinkusios vienodą arba panašų balų skaičių, priskiriamos tam pačiam pareigybių lygiui, nepriklausomai nuo pareigybės pavadinimo ar darbuotojų teisinio statuso;

17.5. pareigybės grupuojamos išlaikant hierarchinės struktūros vientisumą – nuo mažiausią balų sumą surinkusios (žemiausio lygio) iki didžiausią balų sumą surinkusios (aukščiausio lygio) pareigybės;

18. Atskirų kriterijų svoriai ir konkrečių pareigybių vertinimas balais pateikiamas šio Aprašo 2 priede.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

19. Kiekvienam Tarnybos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – koeficientų intervalas).

20. Šeštam (aukščiausiam) pareigybės lygiui konkreti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu.

21. Kiekvieno pareigybės lygio koeficientų intervalo viršutinė (maksimali) riba sudaro +20 % intervalo vidurio reikšmės, o apatinė (minimali) riba – iki -28 % intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, darbo patirtį ir rezultatus.

22. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10 % iki 20 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10 % iki 20 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

23. 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 Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Valstybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

24. Pareiginės algos koeficientų intervalai patvirtinti šio Aprašo 4 priede.

25. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Tarnybai priskirtoms funkcijoms.

VII SKYRIUS

PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ

26. Valstybės tarnautojams, išskyrus Savivaldybės kontrolierių ir darbuotojus, priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo maksimali suma nustatoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio 3 dalimi.

VIII SKYRIUS PRIEMOKOS IR SKATINIMAS

27. Priemokos Tarnybos valstybės tarnautojams skiriamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio 1–2 dalimis, darbuotojams – vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsniu, atsižvelgiant į Tarnybai skirtas lėšas.

28. Priemokos valstybės tarnautojams ir darbuotojams skiriamos už:

28.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

29. Aprašo 28 punkte nurodytų priemokų konkrečius dydžius Savivaldybės kontrolierius nustato vadovaudamasis objektyviais, lyties požiūriu neutraliais ir iš anksto patvirtintais kriterijais (Aprašo 5 priedas). Priemokos dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų ir negali viršyti šio Aprašo 30 punkte nustatytos ribos. Kiekvienas sprendimas dėl priemokos dydžio skyrimo privalo būti raštiškai motyvuotas, nurodant konkrečius kriterijus, pagal kuriuos buvo apskaičiuotas priemokos procentas.

30. Aprašo 28 punkte nurodytų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

31. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos.

32. Aprašo 28 punkte nurodytos priemokos skiriamos Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

33. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jo skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

34. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

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

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

34.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

34.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo ir darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

35. Aprašo 34 punkte nurodytos skatinimo priemonės taikomos, atsižvelgiant į atvejus, už kuriuos skatinama, ir į Tarnybos darbo užmokesčio fondą. Sprendimas dėl skatinimo įforminamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

36. Valstybės tarnautojai (turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą) ir darbuotojai (padarę darbo pareigų pažeidimą), neskatinami.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS IR DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ

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

38. Savivaldybės kontrolierius valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą ir darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

38.1. viršijanti lūkesčius;

38.2. atitinkanti lūkesčius;

38.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

38.4. neatitinkanti lūkesčių.

39. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu valstybės tarnautojui ar darbuotojui:

39.1. 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

39.2. gali būti taikomas Aprašo 34 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

39.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas ir nustatoma 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.

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

41. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

42. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ir darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

43. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu šiais atvejais:

43.1. darbui audito grupėje vadovavusio valstybės tarnautojo motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su valstybės tarnautojo ir darbuotojo veiklos rezultatais;

43.2. valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

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

44. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas 43 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo valstybės tarnautojo ar 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 ar darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metusėjo pareigas Tarnyboje.

45. Jei, pasibaigus 43.4 punkte nurodyto gerinimo plano terminui, valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu vėl įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, valstybės tarnautojas ar darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

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

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

47. 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, pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

48. 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, pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

XI SKYRIUS

LIGOS IŠMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

49. Ligos išmoka iš Tarnybos biudžeto mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su valstybės tarnautojo ir darbuotojo darbo grafiku, ir sudaro 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

50. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

51. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki, skiriamos šios materialinės pašalpos:

51.1. mirus valstybės tarnautojui ar darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, partneriui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu), jeigu yra pateiktas šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa;

51.2. mirus valstybės tarnautojo ar darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, partneriui (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)), jeigu yra pateiktas valstybės tarnautojo ar darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa;

51.3. dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, vaikų (įvaikių) (iki 18 metų arba 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, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa;

51.4. 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.

52. Prašymas dėl vienkartinės išmokos ar materialinės pašalpos skyrimo ir ją pagrindžiantys dokumentai turi būti pateikti ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo atitinkamo fakto ar įvykio atsiradimo dienos.

53. Materialinės pašalpos skiriamos atsižvelgiant į Tarnybai skirtas lėšas.

XII SKYRIUS

PAPILDOMOS EFEKTYVIĄ TARNYBOS VEIKLĄ PADEDANČIOS UŽTIKRINTI PRIEMONĖS

54. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

54.1 kai valstybės tarnautojai ir darbuotojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

54.2. kai valstybės tarnautojai ir darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

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

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

54.5. kai valstybės tarnautojai ir darbuotojai, gavę Kontrolieriaus žodinį sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą;

54.6. kai valstybės tarnautojai ir darbuotojai teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją;

54.7. kai valstybės tarnautojai ir darbuotojai dalyvauja Tarnybos organizuojamuose komandos formavimo renginiuose;

54.8. santuokai ar partnerystei įstatymų nustatyta tvarka sudaryti – iki 3 laisvų darbo dienų.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis teisės aktais ir šiuo Aprašu, juos apvalinant iki šimtųjų dalių pagal matematines skaičių apvalinimo taisykles.

56. Nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas privalo patekti į jo pareigybės lygiui nustatytą koeficientų intervalą. Jei apskaičiuotas koeficientas viršija arba nesiekia nustatytų rėžių, Tarnyba inicijuoja bendros darbo apmokėjimo sistemos peržiūrą ir atitinkamo pareigybių lygio intervalo koregavimą šio Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka. Individualių, su bendra darbo apmokėjimo sistema nesutampančių koeficientų nustatymas yra draudžiamas.

57. Tarnyba kasmet atlieka valstybės tarnautojų ir darbuotojų atlyginimų pasiskirstymo vertinimą pagal lytį, naudodama medianą. Nustačius nepagrįstą vyrų ir moterų algų skirtumą, jis privalo būti pašalintas per 6 mėnesius.

58. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi teisę raštu gauti informaciją apie savo individualų darbo užmokesčio lygį ir vidutinį darbo užmokesčio dydį, išreikštą pagal lytį, darbuotojų kategorijose, atliekančiose tokį patį arba vienodos vertės darbą (pagal Aprašo 3 priede nustatytus pareigybių lygius). Tais atvejais, kai dėl nedidelio tam tikros lyties atstovų skaičiaus darbuotojų kategorijoje kyla grėsmė tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti konkretaus darbuotojo darbo užmokestį, ši informacija teikiama tik užtikrinus asmens duomenų apsaugą (duomenys nuasmeninami arba pateikiami tik bendri kategorijos vidurkiai be išskyrimo pagal lytį). Tarnyba privalo šią informaciją pateikti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo darbuotojo prašymo gavimo dienos. Kartu su šia informacija darbuotojui pateikiami objektyvūs ir lyties požiūriu neutralūs kriterijai, kuriais remiantis nustatytas jo darbo užmokestis bei jo kaita.

59. Tarnyba užtikrina privalomą informacijos teikimą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų nustatytą darbo laiko normą, pareigybių grupę, bruto darbo užmokestį bei faktiškai apmokėtą darbo laiką teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

60. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai Šiaulių miesto savivaldybės interneto svetainėje.

61. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemoje neaptarti valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo apmokėjimo klausimai sprendžiami vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais.

62. Aprašas papildomas, keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumas apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis, įskaitant socialinius įgūdžius (gebėjimą bendrauti, socialinį elgesį, emocijų valdymą, gebėjimą dirbti su kitais žmonėmis), jei šie įgūdžiai yra svarbūs tinkamam funkcijos atlikimui:

- Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Tarnybos užduočių (veiklos) rezultatams);
- Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant metodiką, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Tarnybai ir už Tarnybos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką Tarnybos užduočių (veiklos) rezultatams bei liečia kitų subjektų veiklą.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt..
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Atsakomybės lygis apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė priima ir teikia informaciją/duomenis kitiems veiklos vykdytojams ir/ar perduoda parengtą informaciją/duomenis šios informacijos gavėjams.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnio lygio pareigybėms arba informacijos gavėjams. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie funkcijos atlikimo eigą.

III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę, dalyvauja veikloje (tai yra susijusių veiksmų sekoje, sukuriančioje laukiamą rezultatą; veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), bet tiesiogiai neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį, gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardyti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos atsakomybės deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė.

3. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijaus aprašymas

Kriterijus apibrėžia, kokio lygio teorinės žinios, profesinis pasirengimas ir gebėjimas jas taikyti yra objektyviai reikalingi pareigybei, kad darbas būtų atliktas tinkamai ir savarankiškai.

ŽINOJIMAS IR ŽINIŲ SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Reikalingos bendros, elementarios žinios, įgyjamos per trumpą instruktažą ar įvadinį mokymą. Darbas atliekamas pagal aiškias instrukcijas, rutininės operacijos.
II	Reikalingos profesinio mokymo lygio žinios (profesinė mokykla, kursai). Darbas apima standartinės procedūros su nedideliu savarankiškumu.
III	Reikalingas aukštasis neuniversitetinis arba bakalauro išsilavinimas konkrečioje srityje. Darbuotojas savarankiškai sprendžia įprastas, bet įvairialypes užduotis.
IV	Reikalingas universitetinis (bakalauro/magistro) išsilavinimas ir kelerių metų profesinė patirtis. Darbas reikalauja analitinio mąstymo, sudėtingų problemų sprendimo.
V	Reikalingas magistro ar mokslo (daktaro) laipsnis, ilgametė ekspertinė/praktinė patirtis arba unikali kompetencija. Darbas apima strateginį planavimą, naujų metodikų kūrimą, precedento neturinčių ir kompleksinių problemų sprendimą.

4. Pareigybės pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pareigybės pakeičiamumas apibrėžia kompetencijų specifiškumą – kiek sudėtinga būtų greitai pakeisti valstybės tarnautoją ar darbuotoją dėl specifinės kvalifikacijos poreikio ir kokią neigiamą įtaką Tarnybos tikslams turėtų net ir laikinas šios pareigybės neužėmimas.

PAREIGYBĖS PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Pareigybė reikalauja bendrųjų kompetencijų; darbuotoją galima pakeisti greitai, neturint neigiamos įtakos Tarnybos veiklos tęstinumui
II	Reikalinga tam tikra specifinė patirtis; pakeitimas gali užtrukti, tačiau funkcijas laikinai gali perimti kiti panašaus lygio darbuotojai

III	Pareigybė reikalauja specializuotų žinių ir įgūdžių; laisva darbo vieta daro juntamą įtaką konkrečiam padalinio ar projekto terminams
IV	Pareigybė reikalauja itin specifinių kompetencijų; neužimta vieta sukelia didelių trikdžių Tarnybos veikloje
V	Pareigybė yra kritinė Tarnybos tikslams pasiekti; dėl itin specifinės kvalifikacijos darbuotojo pakeitimas yra labai sudėtingas ir ilgas, o laisva vieta kelia grėsmę strateginių tikslų įgyvendinimui

5. Pastangų kriterijaus aprašymas:

Pastangos apibūdina objektyviai apibrėžiamą fizinių, protinių ir emocinių resursų intensyvumą bei trukmę, kurios reikalauja pareigybės darbo turinys, kad užduotys būtų atliktos tinkamai, laikantis kokybės ir terminų reikalavimų. Šis kriterijus nevertina darbuotojo asmeninių savybių, o tik pačiai pareigybei keliamus objektyvius reikalavimus.

PASTANGOS	
Lygis	Aprašymas
I	Darbas reikalauja minimalių fizinių ar emocinių pastangų; užduotys yra rutininės, atliekamos be didelio protinio intensyvumo ar laiko spaudimo
II	Reikalingas vidutinis protinis susikaupimas; emocinės pastangos kyla periodiškai bendraujant su vidiniais ar išoriniais subjektais; fizinės pastangos minimalios
III	Darbas reikalauja nuolatinio protinio intensyvumo ir gebėjimo valdyti emocinius resursus sprendžiant standartines problemas; galimas dažnas laiko spaudimas
IV	Reikalingas didelis emocinis atsparumas ir protinis intensyvumas analizuojant sudėtingus procesus; darbas pasižymi nuolatine protine įtampa dėl sprendimų poveikio
V	Darbas reikalauja itin didelių ir nuolatinių protinių bei emocinių pastangų valdant krizines situacijas ar priimant strateginius sprendimus, turinčius didelę įtaką Tarnybos rezultatams.

Šiaulių miesto savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos
aprašo
2 priedas

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS PAREIGYBIŲ
VERTINIMO LENTELĖ**

Kriterijų svoriai			
Nr.	Kriterijaus pavadinimas	Svoris	Pagrindimas
1	Veiklos sudėtingumas	25%	Darbas reikalauja skirtingo sudėtingumo užduočių – nuo rutininių iki strateginių sprendimų
2	Atsakomybės lygis	25%	Tarnyba turi aiškią atsakomybės hierarchiją – nuo informacijos rinkimo iki galutinių sprendimų
3	Žinojimas ir žinių sudėtingumas	25%	Darbo specifika reikalauja skirtingo teorinio pasirengimo lygio – nuo procedūrų taikymo iki metodikų kūrimo
4	Pareigybės pakeičiamumas	15%	Pareigybės sunkiai pakeičiamos, ypač vadovybės lygmeniu
5	Pastangos	10%	Protinės ir emocinės pastangos svarbios, tačiau mažiau diferencijuoja pareigybes nei sudėtingumas ir atsakomybė
Iš viso:		100%	

Pareigybių vertinimas								
Pareigybės pavadinimas	Teisinis statusas	Veiklos sudėtingumas (25%)	Atsakomybės lygis (25%)	Žinojimas ir žinių sudėtingumas (25%)	Pareigybės pakeičiamumas (15%)	Pastangos (10%)	Galutinis balas	Pareigybės lygis
Savivaldybės kontrolierius	VT	5	5	5	5	5	5	6
Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	VT	5	4	4	4	4	4,25	5
Vyriausiasis patarėjas	VT	4	4	4	4	4	4	4
Vyresnysis patarėjas	VT	4	3	4	3	3	3,5	3
Patarėjas	VT	3	3	3	2	3	2,85	2
Vyriausiasis specialistas	DS	3	3	3	2	3	2,85	2
Vyresnysis specialistas	VT, DS	2	2	2	2	1	1,9	1

Šiaulių miesto savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos
aprašo
3 priedas

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį
6	Savivaldybės kontrolierius	
5	Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	
4	Vyriausiasis patarėjas	
3	Vyresnysis patarėjas	
2	Patarėjas	Vyriausiasis specialistas
1	Vyresnysis specialistas	Vyresnysis specialistas

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PAREIGYBIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Koeficientų reikšmės (baziniu dydžiu)

Pareigybės lygis	Minimali reikšmė	Vidutinė reikšmė	Maksimali reikšmė	Žingsnis tarp lygių
6*	1,80	2,50	3,00	—
5	1,44	2,00	2,40	-20 %
4	1,30	1,80	2,16	-10 %
3	1,17	1,62	1,94	-10 %
2	1,05	1,46	1,75	-10 %
1	0,95	1,31	1,58	-10 %

*konkreči pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PRIEMOKŲ DYDŽIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI IR VERTINIMO TVARKA**

PAVADAVIMAS			
Pavadinimo atvejis	Priemokos dydis	Nuo kada mokama	Papildomos sąlygos
Kasmetinės, tėvystės, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos, mamadieniai / tėvadieniai, poilsio dienos kaip skatinimas	20%	Nuo pirmos vadavimo dienos	Mokama tik jei pavaduojamas tas pats darbuotojas paeiliui 3 darbo dienas ir ilgiau.
Atostogos vaikui prižiūrėti, nėštumo ir gimdymo atostogos	40%	Nuo pirmos vadavimo dienos	Taikoma visai šių atostogų trukmei.
Darbuotojo liga (iki 1 mėnesio)	20%	Nuo Savivaldybės kontrolieriaus įsakyme nurodytos dienos	
Darbuotojo liga (ilgiau kaip 1 mėnesį)	40%	Nuo antrojo mėnesio pradžios	
Laisva arba nauja pareigybė (funkcijų vykdymas)	40%	Nuo pirmos vadavimo dienos	Taikoma laisvų etatų funkcijų atlikimui.
Naujo, perkeltos ar grįžusio darbuotojo apmokymas bei kuravimas	40%	Nuo pirmos kuravimo dienos	Priemoka skiriama 1-3 mėnesių laikotarpiui
PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMAS			
Papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimas, kai viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos	Nustato Savivaldybės kontrolierius (nuo 10% iki 40%)	Nuo Savivaldybės kontrolieriaus įsakyme nurodytos dienos	Konkretus dydis ir laikotarpis nustatomi individualiai, atsižvelgiant į trukmę, papildomo darbo laiko sąnaudas ir užduoties sudėtingumą (vertinant pagal Aprašo 1 priede nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus)
ĮPRASTĄ KRŪVĮ VIRŠIJANTI VEIKLA			
Įprastą darbo krūvį viršijanti veikla dėl padidėjusio darbų masto	Nustato Savivaldybės kontrolierius (nuo 10% iki 40%)	Nuo Savivaldybės kontrolieriaus įsakyme nurodytos dienos	Konkretus dydis ir laikotarpis nustatomi individualiai, atsižvelgiant į darbų masto padidėjimo dydį, trukmę, poveikį rezultatams