

PATVIRTINTA

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus

2024 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-3

(Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus

2026 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. V-94 redakcija)

ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojama Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, nustato Agentūros pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, priemonių mokėjimo, skatinamo ir apdovanojimo tvarką, pareiginės algos, atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veiklos vertinimą, nustatymo tvarką, pareiginės algos keitimo sąlygas ir tvarką ir Agentūros darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta 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 ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Agentūroje taikomas pareigybių grupavimo į pareigybių pakopas būdas, remiantis jų vertinimu pagal nustatytus kriterijus ir šio vertinimo pagrindu atliekamu vidiniu palyginimu. Pareigybės, kuriančios vienodą vertę, yra priskiriamos tai pačia pareigybių pakopai. Pareigybės vertė nustatoma balais pagal 8 lygiaverčius vertinimo kriterijus, o pareigybė priskiriama pakopai pagal bendrą visų kriterijų balų sumą.

5. Su Darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai.

5¹. Darbuotojas turi teisę raštu iš Agentūros gauti duomenis apie savo metinį darbo užmokestį, mėnesio vidutinį valandinį ir metų vidutinį valandinį darbo užmokestį, taip pat Agentūros darbuotojų vidutinį metinį darbo užmokestį, mėnesio vidutinį valandinį ir metų vidutinį valandinį darbo užmokestį pagal lytį toje pačioje pareigybių pakopoje, kuriai priskirta jo pareigybė. Norėdamas gauti šiuos duomenis, darbuotojas pateikia laisvos formos rašytinį prašymą Išteklių valdymo skyriui. Agentūra duomenis pateikia darbuotojui raštu per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Jeigu darbuotojo gauti duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, darbuotojas turi teisę asmeniškai ar per Agentūros darbuotojų atstovus reikalauti, kad Agentūra pateiktų papildomų paaiškinimų, ir gauti pagrįstą Agentūros atsakymą. Papildomi paaiškinimai pateikiami ne vėliau kaip per du mėnesius nuo pradinio prašymo gavimo dienos. Agentūra kasmet informuoja darbuotojus apie jų teisę gauti šiuos duomenis ir apie jų teikimo tvarką.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ APRAŠYMAS, AGENTŪROS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

6. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios, atspindint kiekvienos pareigybės vertę, nustatytą ją įvertinus pagal pareigybių vertinimo kriterijus ir balų sistemą (visų kriterijų visuma), t. y. jos vaidmenį realizuojant Agentūros veiklos tikslus.

7. Agentūros pareigybių sąraše patvirtintos pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių vertinimo kriterijus, nustatant jų vertę balais ir priskiriant pakopoms pagal nustatytus intervalus, pareigybes lyginant tarpusavyje. Visi vertinimo kriterijai yra lygiareikšmiai – pareigybės pakopa nustatoma pagal bendrą visų kriterijų balų sumą, o ne pagal atskiros kriterijaus reikšmę:

7.1. įgūdžiai – profesiniai ir bendrieji gebėjimai, bendravimas, bendradarbiavimas, konfliktų sprendimas, gebėjimas dirbti su kitais;

7.2. kvalifikacija – formalus išsilavinimas, specializacija, profesinių žinių gylis, praktinė darbo patirtis, kvalifikacijos retumas;

7.3. pastangos – fizinių, protinių ir emocinių resursų kiekis, reikalingas funkcijoms atlikti: intensyvumas, sudėtingumas, dėmesio koncentracija;

7.4. atsakomybė – sprendimų poveikis, savarankiškumas, atsakomybė už rezultatus, žmones, lėšas ir klaidų pasekmes;

7.5. darbo sąlygos – darbo aplinka, intensyvumas, rizika, psichologiniai ir fiziniai veiksniai, darbo režimo stabilumas;

7.6. pakeičiamumas – kiek pareigybė yra kritiška veiklos tęstinumui ir kiek sudėtinga ją pakeisti per protingą laiką;

7.7. reguliavimo lygis – kiek veikla reglamentuota teisės aktais ir vidaus dokumentais, ir kiek reikia savarankiškai interpretuoti ar kurti sprendimus;

7.8. funkcijos vertė Agentūrai – funkcijos poveikis Agentūros veiklos rezultatams, tikslų įgyvendinimui ir sisteminiam veikimui.

8. Pareigybių vertinimo kriterijai aprašyti Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

9. Vertinant pareigybę, ji vertinama kaip laisva, t. y. neužimta. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

10. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

10.1. kiekviena pareigybė įvertinama pagal nustatytus kriterijus ir nustatoma bendroji balų suma;

10.2. pareigybės lyginamos tarpusavyje visos Agentūros mastu, nepriklausomai nuo jų priskyrimo skyriams, siekiant užtikrinti vienodą vertės vertinimą ir nuoseklų pakopų taikymą;

10.3. pagal nustatytą bendrą balų sumą pareigybės priskiriamos atitinkamoms pakopoms vadovaujantis nustatytais pakopų intervalais; vienodą bendrą balų sumą turinčios pareigybės priskiriamos tai pačiai pakopai, o skirtingą bendrą balų sumą turinčios – skirtingoms pakopoms, išlaikant nuoseklią pareigybių hierarchiją;

10.4. Agentūros pareigybių struktūra, pakopų sistema peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Agentūroje, arba kai pareigybės aprašymas pakoreguojamas dėl faktiškai vykdomų funkcijų pasikeitimo.

11. Agentūros pareigybių struktūrą sudaro 10 pakopų (2 priedas), nustatytų pagal pareigybių vertinimo kriterijus ir jais pagrįstus balų intervalus, nustatytus remiantis faktinio visų pareigybių vertinimo rezultatais. Pareigybės priskiriamos pakopoms pagal jų vertę, nustatytą taikant Darbo apmokėjimo sistemos 10 punkte nurodytą vertinimo ir grupavimo tvarką, pareigybes lyginant tarpusavyje. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Agentūros direktoriaus pareigybė.

12. Nustatant pareiginės algos koeficientus, kiekvienai Agentūros pareigybių pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidurinė ir maksimali reikšmė (toliau – intervalo plotis), apibrėžiamos pareigybės pakopos minimalaus ir maksimalaus darbo užmokesčio ribos pinigine išraiška, apimančias šias darbo užmokesčio dalis: valstybės tarnautojo pareigybės pareiginę algą ir maksimalų galimą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (2 priedas).

13. Intervalo plotis sudaromas prie vidurinės reikšmės pridėdant 20 procentus (maksimali reikšmė) ir atimant 20 procentų (minimali reikšmė).

14. Žemiausios (pirmos pakopos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Agentūroje turimą pareiginės algos koeficientą. Aukščiausios (dešimtos pakopos) maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Agentūros direktoriui nustatytą maksimalią pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmę. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

15. Agentūros darbuotojų pareigybėms priskirti prie pakopų direktoriaus įsakymu sudaroma Agentūros pareigybių vertinimo komisija (toliau – komisija). Komisija svarsto klausimus dėl naujai Agentūroje įsteigtų pareigybių priskyrimo pakopai arba dėl esamų pareigybių pakopų pakeitimo, arba dėl pareigybės aprašymo pakeitimo, kai dėl faktiškai vykdomų funkcijų pasikeitimo gali keistis pareigybės įvertinimas pagal nustatytus kriterijus, išskyrus atvejus, kai, įvertinus pareigybės pavadinimą ir jos funkcijas, analogiška pareigybė jau yra priskirta atitinkamai pakopai. Siūlymus komisijai dėl pareigybės priskyrimo pakopai arba pakopos keitimo gali teikti darbuotojo tiesioginis vadovas, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, pagal administravimo sritis Agentūros kancleris, direktoriaus pavaduotojas ar vyriausiasis patarėjas, išreikšdamas poreikį keisti pareigybių pakopų struktūrą. Sprendimą dėl pareigybės priskyrimo konkrečiai pakopai priima Agentūros direktorius, įvertinęs komisijos pateiktą pasiūlymą dėl pareigybės priskyrimo pakopai.

16. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Agentūros direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio ar koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 2 priede, išskyrus teisės aktuose apibrėžtas išimtis. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, - Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Siektina, kad darbuotojams nustatytas pareiginės algos koeficientas nebūtų mažesnis už Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą minimalią pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmę.

17. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Agentūros direktoriui nustatytas pareiginės algos maksimalus koeficientas, nustatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 2 priede.

18. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Darbo apmokėjimo sistemos nuostatomis. Pareiginės algos koeficientą pagal teisės aktuose įtvirtintus reikalavimus, Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus

kriterijus ir koeficientų dydžius, atsižvelgdamas į tiesioginio vadovo ar aukštesnio pagal pavaldumą vadovo siūlymą, nustato Agentūros direktorius. Naujai į Agentūrą priimamiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, konkretus pareiginės algos koeficientas nustatomas iš tai pareigybei nustatyto Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede apibrėžto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į tiesioginio vadovo teikiamą siūlymą ir tai pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus: įgūdžius, išsilavinimą ir (ar) kvalifikaciją, pastangas, darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, atsakomybę ir savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimą, darbo sąlygas, Agentūros patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas ir kitus kriterijus, užtikrinant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus. Darbuotojui jo išbandymo laikotarpiu gali būti nustatomas kitas pareiginės algos koeficientas iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.

18¹. Siektina, kad, atsižvelgiant į Agentūros turimą darbo užmokesčio fondą, darbuotojams, kurie visiškai atitinka lūkesčius, keliamus jų užimamai pareigybei, savarankiškai atlieka pareigybės aprašyme jiems pavestas darbo funkcijas, būtų nustatytas pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka vidurinę pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmę, o darbuotojams, kurie nuolat viršija lūkesčius, rodo didesnę iniciatyvą, teikia pasiūlymus savo iniciatyva, turi papildomų kompetencijų, žinių, kurias taiko atliekant darbo funkcijas, t. y. viršija pareigybei keliamus lūkesčius, būtų nustatytas pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka didesnę nei vidurinę pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmę.

III SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR PRIEDO UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ SKYRIMO TVARKA

19. Priemokos 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 Agentūros darbo užmokesčio fondo lėšas. Agentūroje gali būti skiriamos šios priemokos:

19.1. darbuotojui, pavaduojančiam laikinai negalintį vykdyti pareigų darbuotoją, kai šio darbuotojo nepavaduoja Agentūros struktūrinio padalinio vadovas (paprastai darbuotoją, laikinai negalintį vykdyti pareigų, pavaduoja struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, vadovas, kai šis pavadavimas yra mažesnės apimties, nei numatyta Darbo apmokėjimo sistemos 19.1.1 papunktyje):

19.1.1. jei yra pavaduojamas negalintis vykdyti pareigų darbuotojas, einantis tokio paties lygmens ar žemesnio lygmens pareigas, ir (ar) krūvis didėja vidutiniškai – skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

19.1.2. jei yra pavaduojamas negalintis vykdyti pareigų darbuotojas, einantis aukštesnio lygmens pareigas, ir (ar) krūvis didėja ženkliai (kai pavaduojamas darbuotojas nėra aukštesnio

lygmens, tačiau krūvis didėja ženkliai)– skiriama nuo 30 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

19.2.1. jei pavedama atlikti viena papildoma užduotis ir krūvis didėja vidutiniškai – skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

19.2.2. jei pavedama atlikti dvi ar daugiau papildomų užduočių ir (ar) krūvis didėja ženkliai (kai pavedama viena papildoma užduotis, tačiau krūvis didėja ženkliai) – skiriama nuo 30 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

19.3.1. jei įprastą darbo krūvį viršijanti veikla trunka (truks) ne ilgiau kaip 3 mėnesius ir (ar) darbo krūvis viršijamas vidutiniškai – skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

19.3.2. jei įprastą darbo krūvį viršijanti veikla trunka (truks) ilgiau kaip 3 mėnesius ir (ar) darbo krūvis viršijamas ženkliai (kai įprastą darbo krūvį viršijanti veikla trunka trumpiau kaip 3 mėnesius, tačiau krūvis didėja ženkliai) – skiriama nuo 30 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

20. Priemoka nurodyta Darbo apmokėjimo sistemos 19.1 papunktyje, gali būti skiriama, kai yra būtinas laikinas valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės pavadavimas, nepriklausomai nuo to, ar pavaduojama pareigybė yra užimta.

21. Kiekviena priemoka nurodyta Darbo apmokėjimo sistemos 19 punkte negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio. Skiriamos priemokos dydis, Darbo apmokėjimo sistemos 19.1.1, 19.2.1, 19.3.1 papunkčiuose numatytais atvejais, gali viršyti 40 procentų pareiginės algos tik išimtiniais atvejais, kai valstybės tarnautojui ar darbuotojui skiriama priemoka už Agentūrai ypatingos skubos ar svarbos užduotis ar kitais atvejais, kai priemokos skyrimo motyvacija ir objektyvios priežastys ir (ar) aplinkybės, lėmusios/lemiančios padidėjusį darbo krūvį, nurodytos tarnybiniame pranešime dėl priemokos skyrimo (3 priedas) yra Agentūros direktoriaus pripažįstamos pagrįstomis. Darbuotojui gali būti skiriamos kelios priemokos, tačiau bendra skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

22. Priemokos skiriamos Agentūros direktoriui dokumentų valdymo sistemoje pritarus tarnybiniame pranešime dėl priemokos skyrimo nurodytiems motyvuotiems siūlymams. Tarnybiniame pranešime dėl priemokų nustatymo turi būti nurodoma priemokos mokėjimo pagrindas (faktinis ir teisinis), konkretus priemokos mokėjimo terminas, siūlomas priemokos dydis. Tiesioginis vadovas, teikdamas siūlymą dėl priemokos skyrimo, privalo įvertinti, kiek darbuotojo darbo krūvis faktiškai išaugs, ir nurodyti, kokio dydžio priemoka turėtų būti skirtina pinigine išraiška (eurais neatskaičius mokesčių). Priemokos už pavadavimą ir papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, įvertinus, kiek darbuotojo darbo krūvis faktiškai išaugs. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą skiriamos įvertinant atliekamos užduoties apimtį, svarbą ir ženklų indėlį Agentūros veiklai, todėl priemokos už vienkartinio pobūdžio ir nedidelės apimties pavedimus nėra

mokamos. Paprastai priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, yra skiriamos tuomet, kai tiesioginis vadovas gali objektyviai įvertinti įvykusias aplinkybes.

23. Tarnybinius pranešimus direktoriui teikia tiesioginiai valstybės tarnautojų ir darbuotojų vadovai.

24. Tarnybinius pranešimus dėl priemonų skyrimo tiesiogiai direktoriui pavaldžių struktūrinių padalinių vadovams ar pareigybėms, kurios nėra priskirtos struktūriniams padaliniams, teikia Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, gavęs Agentūros direktoriaus pavedimą.

25. Tais atvejais, kai skyriui iškyla poreikis darbui pasitelkti kitų skyrių darbuotojus, tarnybinių pranešimų dėl priemonos už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, teikia tas skyriaus vedėjas, kuriam poreikis iškilo. Toks tarnybinis pranešimas turi būti suderintas su valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam siūloma skirti priemoną, tiesioginiu vadovu.

26. Agentūros direktoriui teikiami tarnybiniai pranešimai dėl priemonų skyrimo turi būti suderinti su Agentūros direktoriaus pavaduotoju ar Agentūros vyriausioju patarėju, kuruojančiu atitinkamo skyriaus veiklą (pagal poreikį), Agentūros kancleriu (toliau – kancleris), Teisės ir personalo skyriaus vedėju ir Išteklių valdymo skyriaus vedėju. Tarnybiniai pranešimai dėl priemonos skyrimo už pavadavimą ar papildomų užduočių atlikimą turi būti suderinti su darbuotoju, kuriam planuojama skirti priemoną už tai. Darbuotojo, kuriam planuojama skirti priemoną, derinimo žyma reiškia, kad darbuotojas sutinka atlikti pavedamas užduotis ir funkcijas.

27. Paprastai minimalus priemonos skyrimo terminas yra penkios darbo dienos. Išimtis gali būti taikoma siekiant užtikrinti skyriaus darbo organizavimą.

28. Darbuotojui, kurio darbo užmokestis apmokamas iš valstybės biudžeto lėšų, priemonos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, skiriamos atsižvelgiant į tai, koks darbo užmokesčio krepšelis yra nustatytas atitinkamam Agentūros struktūriniam padaliniui (ar pareigybėms, kurios nėra priskirtos struktūriniams padaliniams). Darbo užmokesčio krepšelius Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka paskirsto Nuolatinė priemonų skyrimo valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, komisija, įvertinusi Agentūros darbo užmokesčio fondo galimybes. Priemonos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, konkretus dydis nustatomas, įvertinus darbuotojo padidėjusį darbų mastą, darbo užmokesčio krepšelio atitinkamam Agentūros struktūriniam padaliniui ar pareigybėms, kurios nėra priskirtos struktūriniams padaliniams, dydį ir teisės normas, apibrėžiančias jos dydį. Tais atvejais, kai reikia papildomai įvertinti priemonos skyrimo pagrindą ar kitais atvejais, kuriuos Agentūros direktorius pripažįsta svarbiais, tarnybinių pranešimų dėl priemonos skyrimo Agentūros direktorius gali nukreipti nagrinėti Nuolatinei priemonų skyrimo valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, komisijai, kad ji pateiktų siūlymus dėl priemonos skyrimo, Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka.

29. Tiesioginis darbuotojo vadovas ar kito skyriaus vedėjas, Darbo apmokėjimo sistemos 19 punkte nurodytais atvejais, privalo kontroliuoti darbo apimtis, kiekį ir darbo rezultatus. Pasikeitus darbo sąlygoms ar atsiradus priežastims, dėl kurių priemoka negali būti mokama arba turėtų būti mažinama ar didinama, Agentūros direktorius informuojamas tarnybiniu pranešimu tą pačią darbo dieną. Šiuo atveju priemoka sumažinama, padidinama arba panaikinama Agentūros direktoriaus rezoliucija ant tarnybinio pranešimo. Paskirtos priemokos sumažinimą, padidinimą ar panaikinimą, esant poreikiui, gali inicijuoti Teisės ir personalo skyriaus vedėjas.

30. Priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į Agentūros darbuotojo vykdomas papildomas funkcijas, užduotis, padidėjusį darbų mastą, pavadavimą, įvertinus Agentūrai skirtus valstybės biudžeto asignavimus, užtikrinant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus.

31. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 dalyse nustatyta tvarka.

32. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo kodekse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

33. Valstybės tarnautojams, išskyrus įstaigos vadovui, 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, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 11 dalimi.

IV SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

34. Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

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

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

34.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

34.6. iki 200 eurų vertės dovana (ne dažniau nei kartą per kalendorinius metus).

35. Darbuotojams prie 34.2–34.6 papunkčiuose nurodytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

36. Darbo apmokėjimo sistemos 34.6 papunktyje nurodyta skatinimo priemonė gali būti skiriama tik įvertinus valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius.

37. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Agentūros galimybes skatinti ar apdovanoti, likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki planuojamo tarnautojo ar darbuotojo skatinimo ar apdovanojimo dienos, teikia rašytinį motyvuotą tarnybinį pranešimą Agentūros direktoriui dėl skatinimo ar apdovanojimo skyrimo. Jeigu tarnybinį pranešimą teikia skyriaus, kurio veiklą kuruoja Agentūros direktoriaus pavaduotojai ar kancleris, vedėjas, tarnybinis pranešimas turi būti su jais suderintas. Tarnybiniai pranešimai turi būti suderinti su Teisės ir personalo skyriaus vedėju ir Išteklių valdymo skyriaus vedėju (išskyrus 34.1 papunktyje nurodytą skatinimo priemonę). Skatinimo priemonė, įvertinus valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti skiriama ir Teisės ir personalo skyriaus atsakingo darbuotojo rašytiniu motyvuotu tarnybiniu pranešimu, atsižvelgiant į užpildytą tiesioginio vadovo motyvuotą pasiūlymą, užpildytą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo metu.

38. Tarnybinius pranešimus dėl skatinimo ar apdovanojimo skyrimo tiesiogiai direktoriui pavaldžių struktūrinių padalinių vadovams ar pareigybėms, kurios nėra priskirtos struktūriniams padaliniams, teikia Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, gavęs Agentūros direktoriaus pavedimą.

39. Tarnybiniame pranešime dėl skatinimo ar apdovanojimo skyrimo nurodoma:

39.1. valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė;

39.2. siūloma skatinimo priemonė ar apdovanojimas;

39.3. motyvuotas pagrindimas skirti siūlomą skatinimo priemonę ar apdovanojimą ir kiti, svarbūs darbinės veiklos pasiekimai ir kitos svarbios aplinkybės, pagrindžiančios valstybės tarnautojo ar darbuotojo išskirtinumą ir skatinimo ar apdovanojimo poreikį.

40. Agentūros direktorius, įvertinęs siūlymą skatinti ar apdovanoti, per 5 darbo dienas rezoliucija ant tarnybinio pranešimo dėl skatinimo ar apdovanojimo priima sprendimą pritarti siūlymui ar jam nepritarti. Nepritarus tarnybiniame pranešime siūlomos skatinimo priemonės skyrimui, Agentūros direktorius gali nuspręsti tarnybiniame pranešime nurodytą valstybės tarnautoją ar darbuotoją paskatinti kita skatinimo priemone.

41. Skiriant Darbo apmokėjimo sistemos 34.2–34.6 papunkčiuose nurodytas skatinimo priemones, konkretų skatinimo priemonės dydį (atitinkamai pareiginės algos dydžiais, konkrečia suma ar dienomis) nustato Agentūros direktorius.

42. Vienkartinė piniginė išmoka valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti skiriama, kai:

42.1. veikla įvertinta, kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo metu;

42.2. savo pareigas eina nepriekaištingai (pavyzdinčiai).

43. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos.

44. Agentūros valstybės tarnautojų ir darbuotojų kandidatūros, įvertinus jų veiklą ir nuopelnus, Agentūros direktoriaus sprendimu, gali būti teikiamos valstybės apdovanojimui gauti, teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat įvertinus nuopelnus socialinės apsaugos ir darbo srityje, gali

būti teikiamos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrui pasižymėjimo ženklui „Gerumo žvaigždė“ gauti, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigų prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir kitų asmenų apdovanojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. A1-121 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigų prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir kitų asmenų apdovanojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

45. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai Agentūros valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

46. Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi teisę savo tiesioginiam vadovui siūlyti kandidatus valstybės apdovanojimui ar pasižymėjimo ženklui „Gerumo žvaigždė“ gauti.

47. Teikimą valstybės apdovanojimui ar pasižymėjimo ženklui „Gerumo žvaigždė“ gauti rengia Teisės ir personalo skyrius.

48. Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai skatinami Agentūros direktoriaus įsakymu, kurio projekto parengimą organizuoja Teisės ir personalo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Agentūros personalo reikalų tvarkymą, išskyrus Darbo apmokėjimo sistemos 34.2 ir 34.4 papunkčiuose nurodytus skatinimo atvejus, kai skatinimas organizuojamas Darbo apmokėjimo sistemos 37 punkte nustatyta tvarka, teikiant tarnybinį pranešimą, kuriam nustatyta tvarka pritaria Agentūros direktorius.

49. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus Valstybės tarnybos įstatyme nurodytus atvejus.

50. Agentūros darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nurodytus atvejus.

51. Darbo apmokėjimo sistemos 34.2 ir 34.4 papunkčiuose nurodytos piniginės išmokos valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokamos iš Agentūros sutaupyto darbo užmokesčio lėšų.

52. Apie valstybės tarnautojo ar darbuotojo paskatinimą ir gautus valstybės apdovanojimus įrašoma į valstybės tarnautojo ar darbuotojo asmens bylą.

52¹ Agentūros darbuotojams gali būti taikomos kitos motyvavimo priemonės:

52.1¹. atsižvelgiant į Agentūros finansines galimybes, gali būti suteikiamos papildomos poilsio dienos per kalendorinius metus:

52.1.1¹. darbuotojams, neturintiems teisės į papildomas poilsio dienas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje, tačiau auginantems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, gali būti suteikiama viena papildoma poilsio diena per metus - pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį;

52.1.2¹. darbuotojams, pasijutusiems prastai ar suplanavusiems vizitą į sveikatos priežiūros įstaigą, taip pat siekiantiems gerinti savo sveikatą, gali būti suteikiamos iki trijų papildomų poilsio dienų per einamuosius metus, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį;

52.1.3¹. darbuotojui gali būti suteikiama viena papildoma poilsio diena jo gimimo dieną, o jei gimimo diena sutampa su poilsio diena ar dėl svarbių su darbo funkcijomis susijusių priežasčių gimimo dieną darbuotojui būtina dirbti, papildoma poilsio diena gali būti suteikiama prieš gimimo dieną arba kitą darbo dieną po gimimo dienos, mokant už ją darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį;

52.2¹. atsižvelgiant į Agentūros finansines galimybes, gali būti taikomas materialinis skatinimas:

52.2.1¹. darbuotojui, pasinaudojančiam teise į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 137 straipsnyje apibrėžtas nemokamas atostogas santuokai sudaryti, šių atostogų trukmė – iki trijų dienų, gali būti apmokama darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu;

52.2.2¹. darbuotojui, pasinaudojančiam teise į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 137 straipsnyje apibrėžtas nemokamas atostogas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, šių atostogų trukmė – iki trijų dienų, gali būti apmokama darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu;

52.3¹. profesinio tobulėjimo galimybės, dalyvaujant Agentūros lėšomis finansuojamuose mokymuose;

52.4¹. individualus darbo laiko režimas. Darbuotojams suteikiama galimybė dirbti individualiu darbo grafiku, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Agentūros vidaus tvarką reglamentuojančių nuostatų;

52.5¹. nuotolinis darbas, apibrėžtas Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo nuotoliniu būdu tvarkos apraše, patvirtintame Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2024 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V-86 „Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“;

52.6¹. Agentūros tradicijos ir renginiai. Agentūroje darbuotojams organizuojami vidiniai renginiai, skirti darbuotojų gerovei, motyvacijai ir įsitraukimui stiprinti;

52.7¹. darbo aplinkos gerinimas, kai siekiama užtikrinti modernias ir ergonomiškas darbo sąlygas;

52.8¹. Darbo apmokėjimo sistemos 52.1¹ ir 52.2¹ papunkčiuose numatytos poilsio dienos ir materialinis skatinimas nėra skiriami Agentūros valstybės tarnautojams, turintiems galiojančią tarnybinę nuobaudą, Agentūros darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kurie per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, ir darbuotojams, kurie teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus, šio įstatymo 23 straipsnyje nustatytais terminais, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

52.9¹. Darbo apmokėjimo sistemos 52.1¹ ir 52.2¹ papunkčiuose nustatytos motyvavimo priemonės suteikiamos darbuotojo prašymu, jį suderinus su lšteklų valdymo skyriaus vedėja ar kitu to skyriaus darbuotoju, atsakingu už valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, tiesioginiu vadovu arba,

jeigu darbuotojas dirba Agentūros įgyvendinamose projektinėse veiklose, - darbuotoju, atsakingu už projekto lėšų panaudojimą, projekto vadovu. Esant nesutarimui tarp darbuotojo ir tiesioginio vadovo (projekto veikloje - darbuotojo ir projekto vadovo), sprendimą dėl Darbo apmokėjimo sistemos 52.1¹ ir 52.2¹ papunkčiuose nustatytų motyvavimo priemonių taikymo priima pagal administravimo sritį direktoriaus pavaduotojas, kancleris, vyriausiasis patarėjas ar Agentūros direktorius. Kitos šiame punkte įvardintos motyvavimo priemonės suteikiamos teisės aktų ir Agentūros vidaus darbo tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.“

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA IR KITOS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO KEITIMO SĄLYGOS IR TVARKA

53. Tiesioginiam vadovui, įvertinus valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ir pasiūlius nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą Agentūros direktorius, atsižvelgdamas į Agentūrai skiriamą darbo užmokesčio fondo dydį ir užtikrindamas teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus nustato ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

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

55. Perkeliama ar laikinai perkeliama į kitas pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu. Konkretus pareiginės algos koeficiento pokytis perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas ar perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui nustatomas atsižvelgiant į turimą darbo patirtį, gebėjimus, turimas kompetencijas ir kitus kriterijus, užtikrinant teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus.

56. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir gali būti keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Agentūrai priskirtoms funkcijoms.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

57. Darbuotojams, dirbantiems Agentūros įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, ir su juo susijusios piniginės išmokos mokamos iš Europos Sąjungos ar kitų projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių.

58. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime

dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas, arba jų nesant, Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

59. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštarauja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

VII SKYRIUS

AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PERŽIŪRĖJIMO BEI KEITIMO TVARKA

60. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams, įvykus struktūriniais pertvarkymams ar darbo organizavimo pokyčiams, steigiant naujas pareigybes, kurių analogų nėra Agentūroje, koreguojant pareigybių aprašymus dėl faktiškai vykdomų funkcijų pasikeitimo, arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

61. Agentūra turi teisę pakeisti Darbo apmokėjimo sistemą. Visi Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimai derinami su Agentūros darbuotojų atstovais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

62. Jei valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), tam valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra Darbo apmokėjimo sistema, tol, kol valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina tas pačias pareigas Agentūroje, arba tol, kol šiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo įsigaliojimo. Po 2023 metų veiklos vertinimo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

64. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kuriems 2023 metais nebuvo nustatytos metinės užduotys, bet iki Darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimo buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, ji mokama iki 2025 metais vyksiančio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

65. Darbo apmokėjimo sistemos 63 ir 64 punkte nurodytiems darbuotojams 2024 metais nėra taikomas Darbo apmokėjimo sistemos 53 punktas, tačiau pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, taip pat gali būti didinamas neviršijant Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytų koeficientų ribų, atsižvelgiant į motyvuotą tiesioginio

vadovo siūlymą po metinio pokalbio su darbuotoju. Šiais atvejais tiesioginis vadovas tarnybiniu pranešimu, pasiūlo darbuotojui nustatyti konkretų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atitinkantį pareigybei nustatytas pastoviosios dalies koeficientų ribas.

66. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kuriems pareiginės algos kintamoji dalis nėra nustatyta, kitais pagrindais nei nurodyta Darbo apmokėjimo sistemos 63 ar 64 punktuose nenustatoma. Tokiems darbuotojams pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į darbuotojo įprasto darbo užmokesčio ribas ir negali būti mažesnis nei 20 procentų už vidurinės reikšmės koeficientą.

67. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kuriems iki 2025 metais vyksiančio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jam nustatytas pareiginės algos koeficientas, jį atitinkamai padidinant turėtos pareiginės algos kintamosios dalies dydžiu, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Šis perskaičiavimas 2025 metais vyksiančiam veiklos vertinimui įtakos neturi, o priimti po veiklos vertinimo sprendimai taikomi nuo perskaičiuoto pareiginės algos koeficiento dydžio.

68. Darbo užmokestis valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokamos iš darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir gali būti keičiamas pasikeitus įstaigos finansinėms galimybėms, Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams.

69. Visais atvejais, nustatant darbo užmokestį, atsižvelgiama į Agentūros finansavimą ir darbo užmokesčio fondą.

70. Išskaitos iš darbo užmokesčio daromos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, Agentūros direktoriaus įsakymu.

71. Darbo apmokėjimo sistema viešai skelbiama Agentūros interneto svetainėje.
