



**AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO PAKEITIMO**

2024 m.

d. Nr.

Anykščiai

Pakeičiu Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. V- 175 „Dėl Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi:

1. Tvirtinu Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).
2. Tvirtinu Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus (pridedama).
3. Pave du šį įsakymą paskelbti Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos interneto svetainėje www.astd.lrv.lt.
4. Šis įsakymas, išskyrus šiuo įsakymu 1 punktu patvirtinto Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo 35 punktą, įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.
5. Šiuo įsakymu 1 punktu patvirtinto Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo 35 punktas įsigalioja nuo darbuotojų kasmetinio 2025 m. veiklos vertinimo.“

PATVIRTINTA

Aukštaitijos saugomų teritorijų direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-175
(Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos
direktoriaus 2024 m. d. įsakymu Nr. V-
redakcija)

AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos (toliau – ASTD) darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga.

2. ASTD dirba kelios darbuotojų grupės: valstybės tarnautojai (toliau – VT) ir darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – DS). Šios grupės turi skirtingą statusą, atsakomybes, skiriasi darbuotojų atranka ir darbo santykių reglamentavimas. VT darbo santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Darbo kodeksas, darbuotojus dirbančius pagal DS – Darbo kodeksas.

3. ASTD darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, 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, paskelbtomis ASTD interneto svetainėje www.astd.lrv.lt. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

5. ASTD darbo apmokėjimo sistema apima:

5.1. darbo apmokėjimo tikslus, nurodytus Aprašo 6 punkte;

- 5.2. darbo apmokėjimo principus, nurodytus Aprašo 7 punkte;
 - 5.3. ASTD taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);
 - 5.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
 - 5.5. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
 - 5.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;
 - 5.7. priemokų, priedų už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
 - 5.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
 - 5.9. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Aprašo 5.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;
 - 5.10. ASTD darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.
6. ASTD darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tikslai:
 - 6.1. nustatyti aiškius ir skaidrius ASTD darbuotojų atlyginimo už darbą principus, jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, taip pat papildomų naudų nustatymo principus.
 - 6.2. užtikrinti atlygio už darbą vidinį teisingumą ir išorinį konkurencingumą.
 - 6.3. skatinti darbuotojus siekti asmeninių, komandos, padalinio ir ASTD tikslų bei dirbti efektyviai.
 - 6.4. užtikrinti sąžiningą ir teisingą atlyginimą darbuotojams pagal jų indėlį, darbo rezultatus ir įdėtas pastangas.
 7. ASTD 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 šeiminių 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

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

8. Darbo užmokestį sudaro darbuotojų:
 - 8.1. turinčių VT statusą:

- 8.1.1. pareiginė alga;
- 8.1.2. priemokos;
- 8.1.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;
- 8.1.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

9.1. dirbančių pagal DS:

- 9.1.1. pareiginė alga;
- 9.1.2. priemokos;
- 9.1.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 9.1.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 9.1.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti ASTD yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

11. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį ASTD vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant ASTD veiklos tikslus.

12. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 13.2 papunktyje.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

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

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

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

13.2.3. žinojimo ir žinių sudėtingumo bei savarankiškumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką) bei savarankiškumo lygį atliekant užduotis;

13.2.4. pareigybei reikalingas išsilavinimas – kriterijus, apibrėžiantis atitinkamo reikalaujamo išsilavinimo lygį, reikalingą pareigybei nustatytoms funkcijoms atlikti;

13.2.5. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

13.2.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

13.2.7. pareigybei būdingo vadybos ir komunikacijos lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą vadybos ir komunikavimo tiek įstaigos viduje, tiek ir išorėje, lygį.

14. 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 krūvj, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei kalbama apie išskirtinius konkrečius VT ar darbuotojo dirbančio pagal DS darbo rezultatus, tuomet tai VT tarnybinės veiklos vertinimo ir darbuotojo dirbančio pagal DS veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

15. Pareigybėms grupuoti į lygius, o taip pat ir darbo apmokėjimo sistemos peržiūrai sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė). Į darbo grupę įtraukiami padalinių vadovai, žmoniškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys asmenys bei kiti visą įstaigos veiklą išmanantys asmenys, taip pat į darbo grupę įtraukiami ir darbo tarybos atstovas (-ai).

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

16. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

16.1. atskirų ASTD padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 13.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

16.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 13.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiosios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

16.3. ASTD pareigybių lygių 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 ASTD, bei pasikeitus teisiniam reglamentavimui. ASTD pareigybių lygių struktūra ir darbo apmokėjimo sistema gali būti peržiūreta esant poreikiui ir nesant aukščiau išvardintų aplinkybių.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

17. Kiekvienam ASTD pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

18. Intervalo plotis sudaro +/- 25 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

19. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 5 % iki 10 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 5 % iki 10 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

20. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią ASTD darbuotojų turimą pareiginės algos koeficientą.

21. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka ASTD direktoriui Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų

įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra ASTD direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

22. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

23. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede. Valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti ASTD direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

24. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei ASTD priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

25. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms 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 ASTD direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS

PRIEMOKOS, PRIEDAS UŽ STAŽĄ, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

26. Priemokos skiriamos:

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

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

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

27. Kiekviena Aprašo 26 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

28. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

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

30. Konkretų priemokų dydį pasiūlo tiesioginis vadovas arba darbuotojas kreipiasi į ASTD direktorių, prašydamas konkretaus dydžio priemokos įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

31. Priemokų, skiriamų už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidėjusį krūvį kriterijų nebaigtinis sąrašas nustatytas Aprašo 2 priede.

32. Valstybės tarnautojų, išskyrus ASTD direktoriaus, priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

33. ASTD darbuotojai skatinami ir apdovanojami:

33.1. Valstybės tarnautojai skatinami ir apdovanojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu "Dėl vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo" apraše patvirtinta tvarka.

33.2. Darbuotojai dirbantys pagal DS skatinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

34. Tarnybinės veiklos vertinimas ir pareiginės algos nustatymas jį atlikus yra atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo.

35. Valstybės tarnautojams, 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 nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

VIII SKYRIUS

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

36. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, kurios nenustatytos pagal darbo (pamainos) grafiką, už darbą naktį, viršvalandinį darbą apmokama LR Darbo kodekse nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

38. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą valstybės tarnautojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) (mažiausią (-io)) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

39. Įsigaliojus Valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 naujai redakcijai, valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientai perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki šio įstatymo įsigaliojimo gautą pareiginę algą padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridamas vienetasis. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar parkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

Įsigaliojus Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama prie pareiginės algos pastoviąją dalį pridėjus praeitais metais nustatytą kintamą dalį, ir gautą skaičių padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas

iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar parkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

40. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą pagal Aprašo 37 punktą.

41. Asignavimai darbo užmokesčiui ASTD perskaičiuojami, jeigu (n - 2) metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų faktinių darbo užmokesčio išlaidų ir faktinių konsoliduotų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų pajamų santykis procentais yra mažesnis negu 30. Asignavimai darbo užmokesčiui neperskaičiuojami, jeigu dėl krizių ar kitų ypatingų aplinkybių atvejais iš esmės pablogėja valstybės ekonominė ir finansinė būklė.

42. Asignavimai darbo užmokesčiui ASTD pirmą kartą perskaičiuojami 2025 metais rengiant Lietuvos Respublikos 2026 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projektą.

43. ASTD Bendrųjų reikalų skyrius rengia ir atnaujina Aprašą, vykdo jo įgyvendinimo stebėseną, planuoja darbo užmokesčio fondą, teikia informaciją apie prognozuojamus atlygio pokyčius.

44. Inicijavus ASTD darbo tarybai pagal poreikį galima atlikti Aprašo peržiūrą, atnaujinimą.

45. Prieš ASTD direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	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 poveikį nereikšmingą įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) vykdydamas tiesioginio vadovo pavedimus.
II	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 įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) savarankiškai.
III	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis savarankiškai. Sudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis savarankiškai. Sudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir

	taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) didelės reikšmės užduotis savarankiškai. Itin sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės reikšmės užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta ASTD procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- Išanalizuojami su pasirinkta ASTD funkcija (veikla) susiję teisės aktai (padalinių nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. ASTD veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos ASTD padalinių nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Padalinio nuostatai apibrėžia bendrą padalinio ir jo vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybių: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

- Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai.

Veiklos lygių aprašymai:

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa ASTD vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.

Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).
----------	---

- Nustatomi veiklose dalyvaujančių **pareigybių atsakomybės lygiai**.

Vykiant atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams.
II	Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
III	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis). Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
V	Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį už rezultatus atsako tiesiogiai. Dalis užduočių yra deleguojama. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau priima sprendimus, nulemiančių visumos rezultata. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – V lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė

atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavaduojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

3. Žinojimo ir žinių sudėtingumo, savarankiškumo kriterijaus aprašymas:

Ką pareigybei būtina žinoti ir mokėti, kad užtikrintų funkcijų vykdymą, rezultatų pasiekimą. Kas išmokstama veikloje, per mokymąsi ir praktiką. Pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsniai, įsitraukimo lygis. Savarankiškumo lygis atliekant funkcijas.

ŽINOJIMO IR ŽINIŲ SUDĒTINGUMAS, SAVARANKIŠKUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymas, darbe vadovaujamas papildomomis instrukcijomis ir taisyklėmis. Užduotys apibrėžtos.

II	Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais. Užduotys apibrėžtos, savarankiškai surenkama ir naudojama informacija iš išorės.
III	Veikla reglamentuojama išoriniais teisės aktais ir vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais. Būtinai konkrečią veiklos sritį reglamentuojančių išorės teisės aktų žinojimas ir taikymas. Savarankiškai pasirenka racionaliausią būdą funkcijoms atlikti.
IV	Veikla reglamentuojama išoriniais teisės aktais, rengiami išvadų ir sprendimų projektai vadovaujantis išoriniais teisės aktais. Pagal poreikį dalyvauja rengiant arba rengia vidinius teisės aktus, vertina išorinių teisės aktų projektus. Savarankiškai rengia pasiūlymus dėl problemų sprendimo būdų. Darbas susijęs su daugialypėmis užduotimis ir įvairiomis veiklos sritimis.
V	Kontroliuoja vidaus ir išorės teisės aktų įgyvendinimą. Savarankiškai atstovauja įstaigos poziciją ir priima sprendimus ir išvadas.

4. Pareigybei reikalingo išsilavinimo kriterijaus aprašymas:

Pareigybei reikalingas išsilavinimas, g. b. aukštesnis, nei pareigybei nustatytas minimalus išsilavinimas (ne žemesnis).

PAREIGYBEI REIKALINGAS IŠSILAVINIMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Nereikalaujama išsilavinimo.
II	Vidurinis ir/ar profesinis išsilavinimas ir kvalifikacija.
III	Spec. išsilavinimas, aukštasis neuniversitetinis.
IV	Aukštasis universitetinis (bakalauro kvalif. laipsnis).
V	Aukštasis universitetinis (magistro kvalif. Laipsnis) A1 lygio pareigybėms.

5. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai Direkcijai, tiek atskiram jos padaliniui ar procese dalyvaujantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos ASTD vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka ASTD veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su Direkcijai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių įtaka ASTD veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į šį lygį dažniausiai patenka padalinių vadovai. Kiekvieno vadovo tikslas turėtų būti ugdyti sau pavaldžius darbuotojus ir parengti asmenis, galinčius juos pavaduoti ir reikalui esant – pakeisti. Į III lygį patenka pareigybės, kurių įtaka ASTD veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. I ir II lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka ASTD veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

Į V lygį turėtų patekti ne daugiau kaip 10–15 proc. įstaigos darbuotojų.

Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

Pareigybės įtaka Direkcijai:

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį ASTD vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas ASTD funkcijų vykdymas.
3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas padalinio nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.
4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų ASTD veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas:

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju ASTD yra darbuotojas (-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju ASTD yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.
3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.
4. Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendentams.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti
II	Įtaka nedidelė, nesudėtinga pakeisti kitu (pavedant pavaduoti ir pan.), panašios pareigybės.
III	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės ASTD veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas ASTD veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, pakeičiamumą (pavadavimą) galima užtikrinti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

6. Problemų sprendimo kriterijaus aprašymas:

Problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

PROBLEMŲ SPRENDIMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Nustato problemą. Paprastas techninio pobūdžio problemas sprendžia savarankiškai.
II	Identifikuoja problemos atsiradimo priežastis, surenka informaciją.
III	Problemą apibrėžtos, kontroliuojamas rezultatas. Atlieka analizę, galimų sprendimų paiešką
IV	Sprendimui priimti reikia analitinio problemos įvertinimo. Pateikia siūlymus dėl problemos sprendimo
V	Įvertina sprendimo poveikį įstaigos veiklai. Pasirinkto sprendimo įtaka visai įstaigai ir įstaigos veiklos rezultatams. Sprendžiamos problemos, susijusios su svarbiausiais strateginiais klausimais.

7. Vadybos ir komunikacijos kriterijaus aprašymas:

Vadybos ir komunikacijos kriterijus apibrėžia ASTD, jos darbuotojų ir joje vykstančių procesų valdymą, reikalingos informacijos pasiekimą darbuotoją tinkamu formatu ir laiku, siekiant įgyvendinti ASTD tikslus, tolimesnį ASTD vystymąsi ir darbo sėkmę.

Daugelio ASTD darbuotojų nuomonių, įžvalgų ir idėjų išsakymas, jų išklausymas bei kilusios konstruktyvios diskusijos gali padėti priimti geresnius sprendimus, skatinti ne tik ASTD darbuotojų, bet ir pačios ASTD tobulėjimą.

Vertinamas:

- Gebėjimas komunikuoti savo viziją, reikšti mintis.
- Įgūdis komunikuoti su kitais; bendravimas su komanda, vidinės ASTD kultūros stiprinimas, konfliktų sprendimas, grįžtamojo ryšio davimas bei derybos.
- Komunikacija su išore.

VADYBA IR KOMUNIKACIJA	
Lygis	Aprašymas
I	Funkcijos atliekamos išskirtinai padalinio viduje, komunikuojant su to paties padalinio darbuotojais.
II	Atliekant funkcijas reikalingas kitų padalinių darbuotojų įtraukimas. Komunikacija su klientais
III	Atliekant funkcijas reikalingas kitų padalinių darbuotojų įtraukimas, jų atliekamų užduočių koordinavimas. Atliekant funkcijas dirbama su išorine aplinka (kitų institucijų darbuotojais, kitomis organizacijomis).
IV	Koordinuoja padalinio veiklą. Veikloje bendrauja ir ieško sprendimų su kitais padaliniais, kitomis įstaigomis ir organizacijomis.
V	Koordinuoja ASTD padalinių veiklas. Veikloje bendrauja, ieško sprendimų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis

PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ KRITERIJŲ SĄRAŠAS

1. Aukštaitijos saugomų teritorijų ASTD (toliau – ASTD) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, gali būti skiriamos kitokio pobūdžio priemokos nei numatytos Aprašo 26 punkte.

2. Kai valstybės tarnautojas atlieka Kraštovaizdžio apsaugos, Biologinės įvairovės apsaugos ar Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo arba ASTD direktoriaus pavaduotojo, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, funkcijas:

2.1. iki 10 darbo dienų – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

2.2. nepertraukiamai 11 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

3. Kai valstybės tarnautojas atlieka regioninio parko grupės patarėjo, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, funkcijas:

3.1. iki 10 darbo dienų – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

3.2. nepertraukiamai 11 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

4. Kai pavedama atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, funkcijas, kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ar pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka.

5. Kai pavedama atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, funkcijas esant laisvai pareigybei – ne mažesnė kaip 40 procentų pareiginės algos ar pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka.

6. Sąrašo 2-4 punktuose nurodytų priemokų konkretų dydį ASTD direktoriui pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

7. Sąrašas nėra baigtinis, priemokos už kitus darbus ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

PATVIRTINTA

Aukštaitijos saugomų teritorijų direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-175
(Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos
direktoriaus 2024 m. d. įsakymu
Nr. V- redakcija)

**AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigy- bės lygiai	Pareigybės pavadinimas				
	Administracija	Kraštovaizdžio apsaugos skyrius	Biologinės įvairovės skyrius	Bendrųjų reikalų skyrius	Regioninio parko grupė
10	Direktorius				
9	Direktoriaus pavadootojas				
8		Vedėjas	Vedėjas	Vedėjas	
7 (7.1)					Patarėjas
7.2		Vyriausiasis specialistas (architektas)		Vyriausiasis specialistas (teisininkas, IT)	
6	Viešųjų ryšių specialistas	Vyriausiasis specialistas (kraštovarki- ninkas)	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (finansų valdymas, žmogiškųjų išteklių valdymas ir BDAR, projektų koordinadorius ir kt.)	
5		Vyriausiasis specialistas (geologas, kultūrologas materialiojo kultūros paveldo)		Vyriausiasis specialistas (finansininkas) Viešųjų pirkimų specialistas Referentė Kultūrologė (nematerialiojo kultūros paveldo) ir kt.	Medžių lajų tako Administratorius
4					Radvilų rūmų liekanų specialistas Lankytojų centro administratorius Gamtos mokyklos specialistas
3 (3.1)					Bendrųjų reikalų tvarkytojas, Medžių lajų tako Specialistas
3.2.					Lankytojų centro administratorius
2					Meistras
1					Medžių lajų tako specialistas (komplekso prižiūrėtojas)

AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFIICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių lygiai	Koefficientų reikšmės			
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	Žingsnis
10 ¹	1,82	2,43	3,04	-
9	1,22	1,63	2,04	+10 %
8	1,11	1,48	1,85	+10 %
7 (7.1)	1,01	1,35	1,68	+10 %
7.2	0,96	1,29	1,61	+5 %
6	0,92	1,22	1,53	+10 %
5	0,83	1,11	1,39	+10 %
4	0,76	1,01	1,26	+10 %
3 (3.1)	0,69	0,92	1,15	+10 %
3.2	0,66	0,88	1,10	+5 %
2	0,63	0,84	1,04	+10 %
1	0,57	0,76	0,95	+10 %

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis– **1785,4 Eur**

PASTABA.

Įstaigoje yra pareigybių kuriems mokamas minimalus mėnesinis atlygis.

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- įstaigos turimas finansines lėšas (tai yra skirtą biudžeto asignavimo dydį);
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą;
- vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.

¹ Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. P1-208 „Dėl Valstybinei saugomų teritorijų tarnybai prie Aplinkos ministerijos pavaldžių saugomų teritorijų direktorių surinktų įverčių sumų (balų skaičių) ir Valstybinei saugomų teritorijų tarnybai prie Aplinkos ministerijos pavaldžių saugomų teritorijų direktorių pareiginių algų koeficientų intervalų patvirtinimo“.