

3 skyrius. DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PRINCIPAI

3.1. Pagrindiniai Darbo apmokėjimo sistemos principai:

Vidinis teisingumas	Šis principas reiškia, kad Ministerijoje užtikrinama, jog už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą visoje Ministerijoje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.
Išorinis konkurencingumas	Šis principas reiškia, kad Ministerijos darbuotojai gauna konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes.
Aiškumas	Šis principas reiškia, kad Darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis.
Skaidrumas ir atvirumas	Šis principas reiškia, kad Ministerija užtikrina Darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus. Vadovai aiškiai ir suprantamai aiškina savo priimamus sprendimus (įskaitant sprendimų esmės pristatymą, poveikio komandos veiklai aiškinimą).
Lygios galimybės ir nediskriminavimas	Šis principas reiškia, kad sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis Darbo apmokėjimo sistemoje ir kituose teisės aktuose (įskaitant, bet neapsiribojant lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais) išdėstytais nuostatomis.

3.2. Ministerijoje veikia teisingo darbo užmokesčio už veiklos rezultatus organizacinė kultūra, leidžianti pasiekti užsibrėžtus tikslus, todėl Darbo apmokėjimo sistema siekiama skatinti elgseną, susijusią su Ministerijai keliamų tikslų pasiekimu.

3.3. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos taikomos atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Darbo kodekso, Sutarties, taip pat kitų teisės aktų reikalavimus.

3.4. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Ministerijos pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Darbo apmokėjimo sistema, pareigybių struktūra ir darbo užmokesčio rėžiai skelbiami viešai Ministerijos intraneto svetainėje ir DBSIS priemonėmis prieinami visiems Darbuotojams.

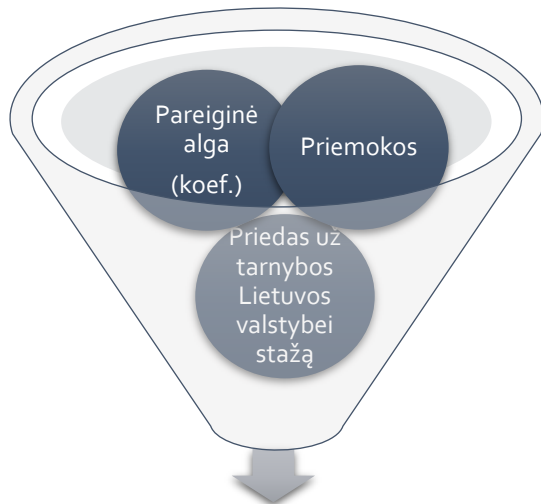
3.5. Ministerijoje visiems Darbuotojams siekiama mokėti konkurencingą darbo užmokestį. Dėl rinkos skirtumų ir dinamikos teisės aktų nustatytais atvejais konkrečiai funkcijai gali būti nustatomos kitokios apmokėjimo sąlygos ir (arba) kitokie atlygio elementai ar jų dydžiai, negu nustatyta šioje Darbo apmokėjimo sistemoje.

3.6. Konsultacijas dėl Darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimo teikia Ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą.

4 skyrius. DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

4.1. VT darbo užmokestį sudaro:

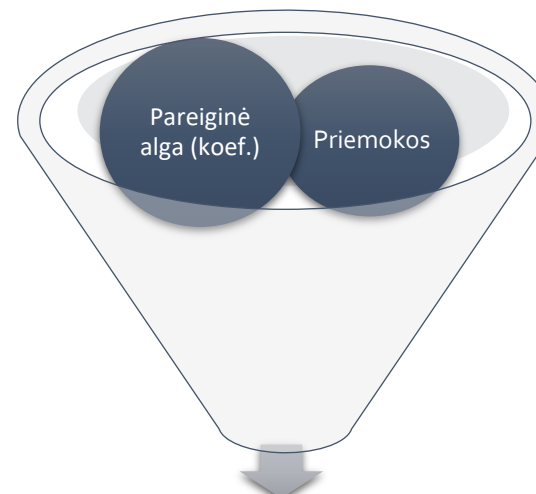
- **pareiginė alga;**
- **priedas** už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;
- **priemokos:**
už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;
- mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą ir budėjimą.



VT darbo užmokestis

4.2. DS darbo užmokestį sudaro:

- **pareiginė alga;**
- **priemokos:**
už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;
- mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą ir budėjimą;
- pinigine išmoka už atliktą darbą.



DS darbo užmokestis

Pareiginės algos skaičiavimo formulė:

koeficientas dauginamas iš bazinio dydžio.

Pavyzdžiui:

2024 metais taikomas pareiginės algos bazinis dydis yra 1 785,40 Eur¹, todėl pareiginė alga skaičiuojama taip:

$\text{pareiginė alga} = \text{koeficientas} \times 1\,785,40 \text{ Eur.}$

¹ Interneto nuoroda: <https://www.e-tar.lt/portala/lt/legalAct/8253c29006c711ee9978886e85107ab2/lGqLoFZLzU>

5 skyrius. DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS (PAREIGYBĖS PRISKYRIMAS LYGIAMS)

5.1. Pareigybei priskiriamas lygis remiantis Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijais. Aukščiausias yra 9 lygis, žemiausias – 1 lygis.

5.2. Steigiama pareigybė Ministerijoje.

5.3. Nustatoma pareiginė alga (Darbo apmokėjimo sistemos 4 skyriaus nustatyta tvarka).

Pareigybės lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
9	Pareigybei nustatyta kuruoti Ministrui pavestas valdymo (valstybės politikos) sritis <i>arba</i> vadovauti Ministerijos administracijai.
8.1	Pareigybei nustatyta vadovauti Ministerijos padaliniui, susijusiam su valstybės politikos formavimu vienoje ar keliose srityse ir (ar) padedančiam formuoti strateginius ar su tarptautinių santykių vystymu (plėtojimu) susijusius sprendimus Ministrui pavestose valdymo srityse ir koordinuoti procesus, susijusius su šių sprendimų įgyvendinimu, ar vykdančiam didelės apimties ir (ar) svarbos bendrąsias funkcijas.
8.2	Pareigybei reikia aukščiausios kompetencijos eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sudėtingiausius sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl politikos formavimo ir (ar) prireikus konsultuoti Ministerijos vadovybę.
7.1	Pareigybei nustatyta patarinėti Ministrui formuojant politiką Ministrui pavestose valdymo (valstybės politikos) srityse <i>arba</i> vadovauti Ministerijos padaliniui, vykdančiam didelės apimties ir (ar) svarbos bendrąsias funkcijas.
7.2	Pareigybei reikia aukštos kompetencijos ir (ar) kelių sričių eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl politikos formavimo.
6	Pareigybei reikia atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl politikos formavimo.
5	Pareigybei reikia atskiros srities eksperto rengiant sprendimus ir (ar) teikiant siūlymus dėl politikos formavimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą.
4	Pareigybei reikia pradinio lygmens atskiros srities eksperto kompetencijų rengiant sprendimus ir (ar) teikiant siūlymus dėl politikos formavimo su nuolatine priežiūra <i>arba</i> techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, bet gana dažni atvejai, kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją.
3	Pareigybei reikia techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, bet tam tikrais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją.
2	Pareigybei reikia techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos aiškiai apibrėžtos, tačiau dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).
1	Pareigybei reikia techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles (procedūras).

6 skyrius. DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS (PRIIMANT ASMENĮ Į PAREIGAS)

6.1. Priimant į pareigas asmenį, laimėjusį konkursą, atranką, ar priimant be konkurso, **pasirenkama pareigybė** iš Pareigybių struktūros (aukščiausias yra 9 lygis, žemiausias – 1 lygis).

6.2. Tiesioginis vadovas **pateikia siūlymą** nustatyti koeficientą, pagal kurį Darbuotojo darbo užmokestis bus ne didesnis nei nurodytas Darbo užmokesčio schemos A dalyje.

6.3. Nustatomas pareiginės algos koeficientas.

					DARBO UŽMOKESČIO SCHEMA*				
Pareigybės lygis	Politikos formavimas	Pagalba formuojant politiką	Bendrosios funkcijos	Pareigybės minimalusis koeficientas	A	B	C	Pareigybės maksimalusis koeficientas	
					80 %	100 %	120 %		
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	9	– viceministras, kancleris	-	-	1,83	4265 Eur	5331 Eur	6398 Eur	3,59
	8.1	-	– grupės vadovas – vyriausiasis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	– departamento direktorius – vyriausiasis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	1,53	3554 Eur	4443 Eur	5331 Eur	2,99
	8.2	-	– vyriausiasis patarėjas	– vyriausiasis patarėjas	1,40	3258 Eur	4072 Eur	4887 Eur	2,74
	7.1	– ministro patarėjas	– skyriaus vedėjas – vyresnysis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	– skyriaus vedėjas – vyresnysis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	1,27	2962 Eur	3702 Eur	4443 Eur	2,49
	7.2	-	– vyresnysis patarėjas	– vyresnysis patarėjas	1,16	2715 Eur	3394 Eur	4073 Eur	2,29
	6	-	– patarėjas – specialusis atašė	– patarėjas – konsultantas kompiuterių sistemų klausimais	0,97	2262 Eur	2828 Eur	3394 Eur	1,91
	5	-	– vyriausiasis specialistas	– vyriausiasis specialistas – buhalteris (pareigybės A lygis) – finansų analitikas – vadybos ir organizavimo analitikas – organizavimo ir metodų analitikas – mokymo metodų konsultantas	0,88	2057 Eur	2571 Eur	3085 Eur	1,73
	4	-	– vyresnysis specialistas	– vyresnysis specialistas – buhalteris (pareigybės B ir C lygiai) – administratorius referentas	0,73	1714 Eur	2143 Eur	2571 Eur	1,45
	3	-	-	– kalbos tvarkytojas – administratorius	0,62	1428 Eur	1785 Eur	2143 Eur	1,21
	2	-	-	– dokumentų tvarkytojas – archyvaras – specialistas	0,57	1190 Eur	1488 Eur	1785 Eur	1,01

* Šiame skyriuje nurodytą darbo užmokestį sudaro: VT – pareiginė alga ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą; DS – pareiginė alga. Nurodoma Darbo užmokesčio schema apskaičiuota nuo ministrų pareiginės algos 7677 Eur, kaip didžiausios ministerijose.

VT minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatyti Valstybės tarnybos įstatyme, DS minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme. Išimtiniais atvejais darbuotojams gali būti nustatomi ir mažesni minimalūs pareiginės algos koeficientai, nei nurodyti darbo užmokesčio schemoje, tačiau ne mažesni nei nustatyti įstatymuose.

7 skyrius. DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS – ATLIKUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ

Lygiagrečiai su Darbuotojo eiliniu veiklos vertinimu arba atskiru tiesioginio vadovo sprendimu (neeilinio veiklos vertinimo metu), atliekamu pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės (ar jos įgaliotos institucijos) nustatytą veiklos vertinimo tvarką², atliekama Darbuotojų kompetencijų analizė:

- 7.1. Darbuotojų kompetencijų analizės formą** tvirtina darbdavys suderinus su Profesine sąjunga.
- 7.2.** Ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, pateikia vadovams Darbuotojų kompetencijų analizės **formą** (toliau – **Analizės forma**).
Kai vertinamas vidurinės grandies vadovas (t. y. vertinant dalyvauja pavaldūs asmenys ir tiesioginis vadovas), tuomet Ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, pateikia Darbuotojo analizės formą ir vertinamo vidurinės grandies vadovo pavaldiems asmenims, kurie užpildytą formą pateikia Ministerijos administracijos padaliniui, atsakingam už personalo valdymą.
- 7.3.** Tiesioginis vadovas atlieka Darbuotojų kompetencijų analizę – pagal Analizės formoje nustatytus kriterijus apskaičiuoja ir nurodo Darbuotojo kompetencijų analizės kriterijų reikšmes.
Skaičiavimo formulė: kriterijaus reikšmė = kriterijaus balas x kriterijaus vertė.
- 7.4.** Tiesioginis vadovas organizuoja su Darbuotoju pokalbį dėl jo kompetencijų analizės. Pokalbio metu tiesioginis vadovas ir Darbuotojas aptaria veiklos vertinimo rezultatus ir Darbuotojo kompetencijų analizės rezultatus.
- 7.5.** Tiesioginis vadovas DBSIS priemonėmis registruoja Analizės formą ir nukreipia susipažinti Darbuotojui bei Ministerijos administracijos padaliniui, atsakingam už personalo valdymą.
Ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, susistemina gautus duomenis ir pateikia juos darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui.
- 7.6. Atsižvelgdamas į Darbuotojo kompetencijų analizę ir Darbo užmokesčio rėžius, tiesioginis vadovas įvertina Darbuotojo darbo užmokesčio didinimo poreikį pagal toliau nurodomus kriterijus:**
- jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra iki 10 balų – Darbuotojo darbo užmokestis paprastai turi siekti iki 85 procentų Darbo užmokesčio rėžių;
 - jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra nuo 10 iki 15 balų – nuo 86 iki 90 % Darbo užmokesčio rėžių;
 - jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra nuo 16 iki 20 balų – nuo 91 iki 100 % Darbo užmokesčio rėžių;
 - jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra nuo 21 iki 23 balų – nuo 101 iki 110 % Darbo užmokesčio rėžių;
 - jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra nuo 24 iki 25 balų – nuo 111 iki 120 % Darbo užmokesčio rėžių.
- 7.7.** Esant 7.6 papunktyje nurodytam poreikiui, darbuotojo tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į veiklos vertinimo rezultatus, darbuotojo veiklos vertinimo formoje teikia darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui siūlymą dėl Darbuotojo darbo užmokesčio didinimo.
- 7.8.** Paprastai Darbuotojas keliamas į aukštesnes pareigas, kai Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė yra ne mažiau nei **22** balai per paskutinius 2 (du) vertinimus iš eilės ir šiuo metu esantis Darbuotojo darbo užmokestis siekia bent **110** % Darbo užmokesčio rėžių.
Toku atveju tiesioginis vadovas darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui teikia siūlymą dėl Darbuotojo perkėlimo į aukštesnes pareigas.
- 7.9.** Darbuotoją į pareigas priimantis asmuo ar kitas jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Ministerijai skiriamus valstybės biudžeto asignavimus, ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 1 d. kiekvienam savarankiškam struktūriniui Ministerijos padaliniui pateikia kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo krepšelį ir priima galutinį sprendimą dėl didesnio pareiginės algos koeficiento nustatymo ar Darbuotojo perkėlimo į aukštesnes pareigas.

² <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/78f8d6001db111e78397ae072f58c508/asr>

DARBO UŽMOKESČIO RĖŽIAI

Pareigybės lygis		Politikos formavimas	Pagalba formuojant politiką	Bendrosios funkcijos	DARBO UŽMOKESČIO RĖŽIAI*		
					80 %	100 %	120 %
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	9	– viceministras, kancleris	-	-	4265 Eur	5331 Eur	6398 Eur
	8.1	-	– grupės vadovas – vyriausiasis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	– departamento direktorius – vyriausiasis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	3554 Eur	4443 Eur	5331 Eur
	8.2	-	– vyriausiasis patarėjas	– vyriausiasis patarėjas	3258 Eur	4072 Eur	4887 Eur
	7.1	– ministro patarėjas	– skyriaus vedėjas – vyresnysis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	– skyriaus vedėjas – vyresnysis patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	2962 Eur	3702 Eur	4443 Eur
	7.2	-	– vyresnysis patarėjas	– vyresnysis patarėjas	2715 Eur	3394 Eur	4073 Eur
	6	-	– patarėjas – specialusis atašė	– patarėjas – konsultantas kompiuterių sistemų klausimais	2262 Eur	2828 Eur	3394 Eur
	5	-	– vyriausiasis specialistas	– vyriausiasis specialistas – buhalteris (pareigybės A lygis) – finansų analitikas – vadybos ir organizavimo analitikas – organizavimo ir metodų analitikas – mokymo metodų konsultantas	2057 Eur	2571 Eur	3085 Eur
	4	-	– vyresnysis specialistas	– vyresnysis specialistas – buhalteris (pareigybės B ir C lygiai) – administratorius referentas	1714 Eur	2143 Eur	2571 Eur
	3	-	-	– kalbos tvarkytojas – administratorius	1428 Eur	1785 Eur	2143 Eur
	2	-	-	– dokumentų tvarkytojas, archyvaras – specialistas	1190 Eur	1488 Eur	1785 Eur

Šiame skyriuje nurodytą darbo užmokestį sudaro:

- VT – pareiginė alga ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;
- DS – pareiginė alga.

* Nurodomi Darbo užmokesčio rėžiai apskaičiuoti nuo ministrų pareiginės algos 7677 Eur, kaip didžiausios ministerijose.

8 skyrius. DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS ĮGYVENDINIMAS

- 8.1.** Siekiama, kad iki 2026 m. kovo 1 d. būtų **nuosekliai didinamas Darbuotojų darbo užmokestis**, taip, kad Darbuotojų darbo užmokestis atitiktų Darbo užmokesčio režius (Sutarties 7 skyrius). Darbo užmokesčio nuoseklus didinimas atliekamas atsižvelgiant į Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, Darbuotojo kompetencijų analizės (nustatytos Sutarties 7 skyriuje) rezultatus ir Ministerijai skiriamus valstybės biudžeto asignavimus ar kitas teisėtas lėšas.
- 8.2.** Sutartyje nustatytos Darbo užmokesčio schemos (žr. Sutarties 6 skyrių) dydžiai ir Darbo užmokesčio režių (žr. Sutarties 7 skyrių) **dydžiai peržiūrimi** dažniau nei kartą per 2 kalendorinius metus, jeigu tenkinama Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymo³ 4 straipsnio 1 dalyje nustatyta sąlyga.
- 8.3.** Sutartyje nustatytos Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos **negali būti taikomos taip**, kad sumažėtų Ministerijos darbuotojų pareiginės algos koeficientas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.
- 8.4.** Ministerijoje priimamas sprendimas nuo 2025 metų netaikyti kintamosios darbo užmokesčio dalies. Todėl po 2025 metais atlikto kasmetinio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (DS), veiklos vertinimo už 2024 metus jų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, kai darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (DS), veikla už 2024 metus įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių. Šiuo atveju apskaičiuojant darbuotojų pareiginę algą taikomas po 2025 metais atlikto kasmetinio veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir 2024 metais gauta kintamoji dalis.
- 8.5.** Išimtiniais atvejais, kai teisės aktų nustatytais atvejais konkrečiai funkcijai gali būti nustatomos kitokios darbo užmokesčio mokėjimo sąlygos ir (arba) kitokie darbo užmokesčio elementai ar jų dydžiai, negu nustatyta Sutartyje nustatytoje Darbo apmokėjimo sistemoje, į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti nustatomas **didesnis darbo užmokestis**, negu nurodytas darbo užmokesčio režiuose (Sutarties 7 skyrius).
- 8.6.** Darbuotojų nesutarimai dėl Sutartyje nurodytoje Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo sprendžiami Darbo užmokesčio ginčų komisijoje.
- Darbo užmokesčio ginčų komisija** sudaroma Ministerijos kanclerio sprendimu ne ilgesniam kaip 2 metų laikotarpiui iš vienodo skaičiaus Ministerijos atstovavimą įgyvendinančių asmenų ir Profesinės sąjungos atstovų, bet ne mažiau nei po 2 asmenis iš kiekvienos šalies.
- Darbuotojas rašytinį prašymą išnagrinėti individualų ginčą Darbo užmokesčio ginčų komisijai gali pateikti per mėnesį nuo tos dienos, kurią sužinojo ar turėjo sužinoti, kad pažeistos jo teisės. Praleistas šio prašymo pateikimo terminas gali būti atnaujintas Darbo užmokesčio ginčų komisijos sprendimu, jeigu prašyme nurodytas termino praleidimo priežastis Darbo užmokesčio ginčų komisija pripažįsta svarbiomis.

³ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/8253c29006c711ee9978886e85107ab2>

9 skyrius. PRIEMOKŲ SKYRIMAS

Darbuotojams skiriamos ir mokamos šiame skyriuje nurodytos priemokos, vadovaujantis teisės aktų nustatytais pagrindais ir Vidaus reikalų ministerijos patvirtinta tvarka.

9.1. Už pavadavimą:	9.2. Už papildomų užduočių vykdymą:	9.3. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą:
9.1.1. 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai raštu pavedama atlikti Ministerijos administracinio padalinio vadovo, Ministerijos kanclerio ar papildomai Ministerijos vadovybės aptarnavimo funkcijas dėl laikino nedarbingumo ir (ar) atostogų; 9.1.2. 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai raštu pavedama nepertraukiamai mėnesį ar ilgiau atlikti kito Darbuotojo funkcijas, kai atitinkama pareigybė yra laisva arba asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruotės ir (ar) atostogų.	9.2.1. nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai raštu pavedama dalyvauti tęstinio (nuolatinio) pobūdžio funkcijas ir nuolatinės užduotis vykdančių komisijų ar darbo grupių veikloje ir dėl to labai padidėja darbo krūvis; 9.2.2. nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už projektų ar programų komandos narių (išskyrus ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus) už einamąjį mėnesį atliktus svarbius darbus įgyvendinant projektus, kurių planai yra patvirtinti Ministerijos Strateginių projektų portfelio komisijos; 9.2.3. nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos (kai užduotys yra skubios, didelės apimties ar ypač svarbios); 9.2.4. 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, skiriama vieną mėnesį už adaptacijos proceso dalyvio kuravimą; 9.2.5. iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka kitais nenumatytais atvejais į pareigas priimančio asmens sprendimu, kai yra motyvuotas tiesioginio vadovo siūlymas.	9.3.1. nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė); 9.3.2. nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai padidėjęs darbų mastas yra dėl to, kad administracijos padalinyje (grupėje, skyriuje) yra laisvos ne mažiau kaip 40 procentų pareigybių; 9.3.3. iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka kitais nenumatytais atvejais į pareigas priimančio asmens sprendimu, kai yra motyvuotas tiesioginio vadovo siūlymas.

10 skyrius. SKATINIMAS

Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Darbuotojai skatinami Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo (patvirtinto Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167)⁴, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Eil. Nr.	SKATINIMO ATVEJAI	DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS					
		Padėka	Suteikiant papildomų poilsio dienų ⁵ arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką	Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas	Dovana ⁶	Vienkartinė piniginė išmoka ⁷	Piniginė išmoka ⁸
10.1.	Kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10.2.	Atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotį.		✓			✓	✓
10.3.	Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis.	✓			✓	✓	✓
10.4.	Darbuotojų gyvenimo jubiliejinių sukakčių progomis (30, 40, 50 ir 60) ar Darbuotojų darbo jubiliejinių sukakčių progomis (10, 20, 30 ir 40 darbo Ministerijoje metų sukaktys).				✓		
10.5.	Įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinus iš pareigų arba atleidus iš pareigų dėl amžiaus ar tarnybos pratęsimo termino pabaigos.	✓					
10.6.	Už pasiūlytą KAIZEN metodą pagal vidaus reikalų ministro nustatytą tvarką.					✓	
10.7.	Už naujų darbuotojų pritraukimą į Ministeriją, jeigu pritrauktas darbuotojas išdirba Ministerijoje daugiau kaip 6 mėnesius. Netaikoma politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams bei asmenims, kurie tiesiogiai dalyvavo darbuotojo priėmimo atrankoje (pvz., komisija, sprendžianti asmens priėmimo į pareigas klausimą).				✓		
10.8.	Atleidžiant Darbuotoją iš pareigų, už nepriekaištingą pareigų vykdymą ir (ar) reikšmingą indėlį Vidaus reikalų ministerijos veiklai.				✓		
10.9.	Už Ministerijos vardo garsinimą ir (ar) gerosios praktikos tradicijų puoselėjimą, ir (ar) Ministerijos, kaip darbdavio, įvaizdžio gerinimą.	✓			✓		

⁴ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.E0A17A6A9AC3>

⁵ Nuo 5 iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

⁶ Rekomenduojama dovanos vertė – iki 150 Eur.

⁷ Ši piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, negali viršyti 100 procentų pareiginės algos dydžio ir gali būti skiriama tik nepriekaištingai (pavyzdinai) savo pareigas einantiems Darbuotojams.

⁸ Ši piniginė išmoka gali būti skiriama: 1) tik už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius ir 2) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus, 3) DS – iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka; VT – nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka.

10 skyrius. SKATINIMAS

Už pavyzdinę struktūrinio Ministerijos padalinio veiklą, darbo našumo didinimą, procesų kokybės gerinimą, nepriekaištingą darbą, novatoriškumą darbe ir kitus pasiekimus struktūriniai Ministerijos padaliniai gali būti motyvuojami (skatinami) pinigėmis ar kitomis priemonėmis, turinčiomis materialinę vertę ir tenkinančiomis materialinius Darbuotojų poreikius. Materialinio skatinimo taikymo svarbiausi tikslai – didinti darbo našumą, gerinti darbo kokybę, organizacijos įvaidį, skatinti efektyviai ir taupiai naudoti įrangą ir kitas darbo priemones, ugdyti Darbuotojų lojalumą Ministerijai. Skatinimo atvejai padaliniui skiriami padalinio vadovui siunčiant motyvuotą siūlymą į pareigas priimančiam asmeniui sprendimui priimti.

SKATINIMO ATVEJAI		PADALINIO arba DARBUOTOJŲ GRUPĖS SKATINIMO PRIEMONĖS		
		Padėka	Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas*	Dovana*
10.10.	Kai padalinio veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.	✓	✓	✓
10.11.	Atlikus vienkartinę ypatingos svarbos, pridėtinę vertę kuriančias užduotis.	✓	✓	✓

* Rekomenduojama vienam asmeniui skirti ne daugiau nei 150 Eur.

11 skyrius. PAŠALPŲ SKYRIMAS

Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (jvaikių), brolių (jbrolių) ir seserų (jseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas Darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, skiriama:

11.1. dviejų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa mirus artimam asmeniui;

11.2. ne mažiau kaip dviejų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa susirgus jam pačiam arba šiame skyriuje nurodytam artimam asmeniui;

11.3. ne mažiau kaip vienos minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa dėl jį ištikusios stichinės nelaimės ar dėl jo turto netekimo.



Pašalpa skiriama esant Darbuotojo motyvuotam prašymui. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicinos paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, valstybės tarnautojui artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

Pašalpų skyrimo tvarka nustatyta vidaus reikalų ministro įsakymu.

12 skyrius. SOCIALINĖS GARANTIJOS

Eil. Nr.	Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:	Prieš įvykstant sąlygai, būtina:		
		Informuoti tiesioginį vadovą	Gauti tiesioginio vadovo sutikimą	Gauti į pareigas priimančio asmens sprendimą
12.1.	Kai Darbuotojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas .	✓		
12.2.	Kai Darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu.	✓		
12.3.	Kai Darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą , savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (nustatytas darbo užmokestis nemokamas, tokiu atveju garantuojamos <u>tik</u> einamos pareigos).		✓	✓
12.4.	Artimų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, vaikų, 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.	✓		
12.5.	Donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos (darbo).	✓		
12.6.	Kai Darbuotojai yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą – iki 2 darbo dienų per mėnesį.		✓	
12.7.	Kai Darbuotojai yra laikinai perkelti į pareigas tarptautinėse institucijose ar užsienio valstybių institucijose (nustatytas darbo užmokestis Darbuotojui nemokamas, jeigu darbo užmokestį jam moka institucija, įstaiga ar organizacija, į kurią eiti pareigas jis perkeltas).		✓	✓
12.8.	Kai Darbuotojai teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją .		✓	✓
12.9.	Mokamas 5 darbo dienas per metus savanorystei .		✓	✓
12.10.	Kai Darbuotojai dalyvauja Komandos formavimo renginyje.			✓
12.11.	Kai suteikiamos papildomos poilsio dienos, numatytos Sutarties 14.9 punkte.			✓