



**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS DIREKTORIAUS 2024 M. SAUSIO 10 D.
ĮSAKYMO NR. V-8 „DĖL LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS KARJEROS VALSTYBĖS
TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. liepos d. Nr. V-
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos probacijos tarnybos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymą Nr. V-8 „Dėl Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“:

1.1. pripažįstu netekusiu galios 2 punktą;

1.2. pakeičiu Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą, patvirtintą Lietuvos probacijos tarnybos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-8 „Dėl Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad 2025 m. kovo 1 d. įsigalioja tokia šio įsakymo 1.2 papunktyje išdėstyto Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 25 punkto redakcija:

„25. Kiekvienai Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių pakopai nustatomos darbo užmokesčio (bruto) ribos pinigine išraiška (Aprašo 1 priedas), apimančios valstybės tarnautojo pareiginę algą ir priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, darbuotojo – pareiginę algą“.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos probacijos tarnybos 2022 m. spalio 5 d. įsakymą Nr. V-267 „Dėl Lietuvos probacijos tarnybos priemonių ir materialinių pašalpų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. P a v e d u Administravimo skyriui:

3. 1. supažindinti su šiuo įsakymu Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

3. 2. organizuoti šio įsakymo paskelbimą Lietuvos probacijos tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Romas Ostanavičius

Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 2 priedas

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO
KRITERIJŲ APRAŠYMAI**

Kriterijus	Kriterijaus aprašymas		
	Pirmas lygmuo	Antras lygmuo	Trečias (aukščiausias) lygmuo
1. Veiklos (funkcijų) sudėtingumas – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis	Nesudėtingos ir vidutinio sudėtingumo funkcijos, kurias atliekant daugiau vadovaujamosi taisyklėmis ir procedūromis; turimas specialiasias žinias reikia taikyti dažniausiai gerai pažįstamose srityse	Vidutinio sudėtingumo ir sudėtingos funkcijos, kurias atliekant reikia plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių, gebėti analizuoti, apibendrinti pateiktą informaciją, gebėti rasti sprendimus susidarius įvairioms vidutinio sudėtingumo ir sudėtingoms situacijoms; gebėti konsultuoti darbuotojus, teikti metodinę pagalbą priskirtos srities (funkcijų) klausimais.	Sudėtingos ir aukšto sudėtingumo funkcijos, jas atliekant susiduriama su sudėtingomis, įvairiapusiškomis ir dažniausiai netipinėmis problemomis, kurioms išspręsti būtina derinti išsamias atitinkamos veiklos srities žinias su bendrosiomis žiniomis, gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, nuolat tobulėti teorijos ir praktikos srityse.
2. Atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą	Atsakomybės lygis – vidutinis. Neturi pavaldžių darbuotojų. Nuo atliekamos veiklos priklauso rezultatas, turintis įtakos padalinio veiklai.	Atsakomybės lygis – aukštas. Neturi pavaldžių darbuotojų. Veikla susijusi teisės aktų rengimu, išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo, atsiskaitymo kontrole, ar analitiniu darbu, t. y. prognozuojamų ir analizuojamų rodiklių apskaičiavimu, vertinimo metodikų rengimu, stebėsena, programų vedimu ir pan. Nuo atliekamos veiklos priklauso rezultatas, turintis įtakos padalinio veiklai, kai kuriais atvejais – įstaigos veiklai.	Atsakomybės lygis – aukščiausias. Turi pavaldžių darbuotojų. Vadovauja padaliniui ar koordinuoja kelių padalinių veiklą. Atsakomybė už sprendimus, darančius įtaką įstaigos veiklos rezultatams, strateginiams tikslams, personalo ugdymui, įvaizdžiui ir pan.
3. Pareigybės	Dėl pareigybės kompetencijų	Dėl specifinių pareigybės	Dėl specifinės kvalifikacijos ir specifinių

pakeičiamumas	būtų nesudėtinga arba vidutiniškai sudėtingą pakeisti darbuotoją	kompetencijų gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją	kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams
4. Išsilavinimas ir darbo patirtis	Aukštesnysis ar specialusis vidurinis (įgytas iki 1995 m.) išsilavinimas; nėra reikalavimo turėti darbo patirtį ar papildomus įgūdžius	Tam tikros srities aukštasis išsilavinimas arba aukštasis išsilavinimas ir reikalavimas turėti darbo patirtį nuo 1 metų	Tam tikros srities aukštasis universitetinis išsilavinimas ir magistro kvalifikacinis laipsnis arba aukštasis universitetinis išsilavinimas ir reikalavimas turėti darbo patirtį nuo 2 metų ar (ir) vadovaujamo darbo patirtį
5. Savarankiškumo lygis – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;	Veikla atliekama savarankiškai, pasirenkant veiklos metodus, dažniausiai gerai pažįstamoje srityje; kontroliuojamas tarpinis rezultatas. Kai kuriais atvejais būtina nuolatinė kontrolė ir vadovavimas.	Veikla atliekama savarankiškai; savarankiškai pasirenkami veiklos metodai; dalis sprendimų priimami savarankiškai; kontroliuojamas tik galutinis užduoties rezultatas	Veikla atliekama savarankiškai, pasirenkant veiklos būdus ir priemones, savarankiškai priimant sprendimus bei prisiimant atsakomybę už veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę.
6. Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas	Pareigybei nenustatytas reikalavimas turėti papildomų įgūdžių ar gebėjimų	Pareigybei reikalingas vienos rūšies papildomas įgūdis ar gebėjimai (pvz., mokėti užsienio kalbą)	Pareigybei reikalingi daugiau kaip vienas papildomas įgūdis ir (ar) gebėjimas (pvz., mokėti užsienio kalbą, turėti specialybės žinias ir įgūdžiai, kurios įgyjamos per papildomą mokymąsi, baigus specializuotas mokymo programas ar pan.)

PATVIRTINTA
Lietuvos probacijos tarnybos
direktoriaus 2024 m. sausio 10 d.
įsakymu Nr. V-8
(Lietuvos probacijos tarnybos
direktoriaus 2024 m. birželio d.
įsakymo Nr. V- redakcija)

**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS
KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos probacijos tarnybos (toliau – Tarnyba) karjeros valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos paramos projektų lėšų ar kitų paramos fondų, (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas, pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, papildomo apmokėjimo (priemokų, išmokų, materialinių pašalpų) skyrimo, skatinimo sąlygas ir tvarką, pareiginės algos nustatymo atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimą tvarką, pareiginės algos koeficiento nustatymo, pakeitimo sąlygas ir tvarką, Aprašo peržiūrėjimo ir pakeitimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – sukurti ir įtvirtinti Tarnyboje teisingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą Tarnyboje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis, ir sudaryti sąlygas efektyviam darbo užmokesčio biudžeto valdymui.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse, Darbo apmokėjimo įstatyme.

5. Darbo apmokėjimo sistemą rengiant ir taikant vadovaujamasi 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 ir darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių struktūros pakopoms nustatyti ir pareigybių priskyrimą pakopoms vertinti Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė (toliau – darbo grupė), į kurios sudėtį įtraukiamas ir darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

7. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių struktūra (Aprašo 1 priedas) (toliau – Tarnybos pareigybių struktūra), kurią sudaro Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybės, suskirstytos į pareigybių pakopas. Šios struktūros formavime dalyvauja struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys.

8. Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybės priskiriamos 4–6 pareigybių grupėms, nurodytoms Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede.

9. Tarnybos darbuotojų pareigybės pagal Darbo apmokėjimo įstatymą yra priskiriamos ne žemesnės kaip specialistų grupės pareigybėms ir A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą pareigoms eiti:

9.1. A (A1) lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

9.2. A (A2) lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis (universitetinis su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas) išsilavinimas;

9.3. B lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

10. Tarnybos pareigybių struktūroje nurodoma:

10.1. struktūrinio padalinio pavadinimas;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės paskirtis (jei reikia);

10.4. pareigybės pakopa struktūroje.

11. Tarnybos pareigybių struktūroje atsispindi sąlyginis kiekvienos pareigybės indėlis realizuojant įstaigos veiklos tikslus. Ši struktūra sudaroma pareigybių tarpusavio lyginimo būdu, atsižvelgiant į pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, taikant Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (Aprašo 2 priedas).

12. Pareigybių struktūrą peržiūri, papildo arba keičia darbo grupė šiais atvejais:

12.1. atliekant struktūrinius (organizacinius) pertvarkymus (kai iš esmės keičiamos arba nustatomos naujos funkcijos);

12.2. steigiant naujas pareigybes, kurių analogų nėra Tarnyboje.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Priskiriant Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybes tam tikrai Tarnybos pareigybių struktūros pakopai bei nustatant pareigybėms didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius valstybės tarnautojams Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus, o darbuotojams Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, taikomi šie kriterijai (Aprašo 2 priedas):

- 13.1. veiklos (funkcijų) sudėtingumas;
- 13.2. atsakomybės lygis;
- 13.3. pareigybės pakeičiamumas;
- 13.4. išsilavinimas ir darbo patirtis;
- 13.5. savarankiškumo lygis;
- 13.6. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas.

14. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, remiantis pareigybės aprašymu, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus, nustatytas funkcijas bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti.

15. Lygiavertės ar panašiausios pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas pareigybės grupuojamos į vieną pareigybių pakopą.

16. Steigiant naują pareigybę, kuri kokybiškai yra panaši į kuriai nors pareigybių pakopai priskirtą pareigybę, arba keičiant pareigybės statusą, pareigybė priskiriama analogiškai pakopai, netaikant Aprašo 12 punkto.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ REIKŠMIŲ NUSTATYMAS

17. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Aprašo 1 priede nustatytos pareigybių struktūros ir pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.

18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

19. Kiekvienai Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių pakopai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalo plotis: minimali reikšmė – 20 procentų mažesnė nei vidurinė reikšmė, maksimali reikšmė – 20 procentų didesnė nei vidurinė reikšmė ir vidurinė reikšmė, t. y. vidurinė reikšmė yra prilyginama 100 procentų, atitinkamai minimali reikšmė – 80 procentų, maksimali reikšmė – 120 procentų.

20. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo pareigybės pakopai nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo ir nuo valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiklos rezultatų bei kompetencijos lygio. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema orientuota į vidinio teisingumo užtikrinimą – garantuojamas tolygus atlygis už tokį patį ir (ar) vienodos vertės darbą.

21. Pokytis tarp pareigybių pakopų yra nuo 5 procentų iki 20 procentų, t. y. pareigybės, esančios žemiausioje pakopoje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 5 procentų iki 20 procentų (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento maksimalią reikšmę.

22. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė atitinka mažiausią Tarnyboje valstybės tarnautojo ar darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą, kuris valstybės tarnautojui negali būti mažesnis negu Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, o darbuotojo – Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai.

23. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė, atitinkanti valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos maksimalų koeficientą, negali viršyti Tarnybos direktoriaus pareiginės algos didžiausio koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute ir didžiausio pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintų Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų darbo apmokėjimo sistemos gairių priede.

24. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

25. Kiekvienai Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių pakopai Aprašo 1 priede yra nustatytos darbo užmokesčio (bruto) ribos pinigine išraiška, apimančios valstybės tarnautojo pareiginę algą ir priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, darbuotojo – pareiginę algą ir kintamąją dalį.

26. Siektina, kad valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurie visiškai atitinka lūkesčius, keliamus jų užimamai pareigybei, savarankiškai atlieka pareigybės aprašyme jiems pavestas darbo funkcijas, būtų mokamas darbo užmokestis, kuris atitinka Aprašo 1 priede nustatyto darbo užmokesčio (bruto) ribų pinigine išraiška vidurinę reikšmę, o valstybės tarnautojams ir 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 nustatomas didesnis nei darbo užmokesčio (bruto) ribų pinigine išraiška vidurinė reikšmė darbo užmokestis, laikantis Aprašo reikalavimų ir atsižvelgdamas į Tarnybos darbo užmokesčio fondui skirtus valstybės biudžeto asignavimus.

27. Pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ar Tarnybai priskirtoms funkcijoms, peržiūrėti patvirtinti pareiginės algos koeficientų intervalai ir darbo užmokesčio (bruto) ribos pinigine išraiška, esant poreikiui, inicijuojamas Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos pakeitimas, atliekant Darbo kodekse nustatytas informavimo ir konsultavimosi procedūras. Tarnybos vadovybės sprendimu gali būti vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, suskirstytą pagal pareigybių funkcijas.

V SKYRIUS

PAREIGYBĖS PRISKYRIMAS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS PAKOPAI IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

28. Pareigybių struktūrą keisti, pareigybių pakopas nustatyti ar pakeisti, naujų ar keičiamų pareigybių priskyrimą pakopoms siūlyti turi teisę tiesioginis vadovas, už personalo valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovas, Tarnybos kancleris ir Tarnybos direktoriaus pavaduotojas, išreikšdamas poreikį motyvuotu tarnybiniu pranešimu, vadovaudamasis Aprašo III skyriaus ir šio skyriaus nuostatomis. Pasiūlymą Tarnybos direktoriui pakeisti laisvų pareigybių pakopas turi teisę pateikti ir darbo grupė savo iniciatyva.

29. Viršyti pareigybių pakopai priskirto pareiginės algos koeficientų intervalo plotį, atsižvelgiant į Tarnybos veiklos specifiką, galima tik pagrįstais išimtiniais atvejais dėl išskirtinės ar kritinės valstybės tarnautojo ar darbuotojo svarbos Tarnybos veiklai, siekiant pritraukti ir išlaikyti aukštos kvalifikacijos bei trūkstamų profesijų darbuotojus, atsižvelgiant į kai kurių profesijų darbuotojų stygių Lietuvos Respublikos darbo rinkoje arba darbuotojų aukštą kvalifikaciją, vadovaujantis Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei Aprašo 1 priede nustatytas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei teisės aktuose nustatytas Tarnybos direktoriaus pareiginės algos didžiausias koeficiento dydis. Procentinį dydį, kuriuo būtų didinamas koeficientas, tarnybiniame pranešime motyvuotai siūlo tiesioginis vadovas, o jeigu tai pareigybė, nepriklausanti struktūriniam padaliniiui, – už personalo valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovas.

Sprendimą dėl konkretaus pareiginės algos maksimalaus pareiginės algos koeficiento didinimo procentinio dydžio, priima Tarnybos direktorius.

30. Nustatant pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujamosi Darbo apmokėjimo įstatymo 6 straipsnio 4–6 dalimis.

31. Konkretų pareiginės algos koeficientų intervalą konkrečiai valstybės tarnautojo pareigybei ar darbuotojo pareigybei (dėl kurios turi būti rengiamas konkursas) prieš skelbiant konkursą, taip pat, konkretų pareiginės algos koeficientą konkrečiam konkursą laimėjusiam asmeniui prieš priimant į pareigas, ir teisės aktais nustatytais atvejais be konkurso priimamam į pareigas konkrečiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui pagal Apraše nustatytus kriterijus ir pareiginės algos koeficientų intervalus, vadovaujantis vidinio teisingumo principu, atsižvelgdamas į valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginio vadovo, o jeigu tai pareigybė, nepriklausanti struktūriniam padaliniiui, – už personalo valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovo motyvuotą tarnybinių pranešimą, suderintą su už personalo valdymą ir finansų valdymą atsakingų struktūrinių padalinių vadovais, Tarnybos direktoriaus pavaduotoju pagal kuruojamą sritį ir Tarnybos kancleriu, nustato Tarnybos direktorius:

31.1. nuo 80 procentų iki 100 procentų pareiginės algos koeficientų intervalo ribose – prieš skelbiant konkursą ir (ar) priimant į pareigas valstybės tarnautoją ar darbuotoją;

31.2. nuo 90 procentų iki 100 procentų pareiginės algos koeficientų intervalo ribose – prieš priimant į pareigas valstybės tarnautoją ar darbuotoją, kai naujai priimamas valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi 2 metų darbo patirtį pareigybės aprašyme nustatytoje veiklos srityje arba 2 metais didesnę nei reikalaujama tam tikros srities darbo patirtį ir (arba) yra įgijęs pareigybei nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingus įgūdžius (baigęs tam tikrus kursus ar mokymus), pateikęs tai patvirtinančius dokumentus, arba kitais tarnybiniame pranešime nurodytais argumentuotais atvejais;

31.3. nuo 101 procento iki 120 procentų – prieš skelbiant konkursą ar priimant į pareigas valstybės tarnautoją, ar darbuotoją, tik pagrįstais išimtiniais atvejais, kai reikalingas išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kai pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, kai esant neužimtai valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei, trikdoma Tarnybos veikla, ar kitais pagrįstais atvejais.

32. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo):

32.1. jei pasikeitus Valstybės tarnybos įstatymui ar Darbo apmokėjimo įstatymui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už šiuose įstatymuose nurodytas mažiausias koeficientų reikšmes;

32.2. valstybės tarnautojams Valstybės tarnybos įstatymo 20 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais;

32.3. socialinių paslaugų srities darbuotojams, įgijus kvalifikacinę kategoriją ar pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

32.4. pasikeitus darbuotojo pareigybės pakopai:

32.4.1. jei darbuotojo pareigybė dėl pasikeitusių funkcijų įvertinama ir priskiriama aukštesnei pareigybių pakopai, šias pareigas toliau einančiam darbuotojui nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijantis tai pareigybei nustatyto didžiausio pareiginės algos koeficiento ir ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

32.4.2. jei darbuotojo pareigybė dėl pasikeitusių funkcijų įvertinama ir priskiriama žemesnei pareigybių pakopai, šias pareigas toliau einančiam darbuotojui nustatomas 0,06 mažesnis pareiginės algos koeficientas tačiau ne mažesnis nei pareigybės minimali koeficientų intervalo reikšmė;

32.5. po valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo pagal Aprašo 34, 36, 38 punktus.

33. Tarnybos direktorius, esant struktūrinio padalinio vadovo ar Tarnybos kanclerio, ar Tarnybos direktoriaus pavaduotojo motyvuotam siūlymui ir Strateginės veiklos organizavimo ir valdymo komisijos (toliau – Komisija) pritarimui, atsižvelgdamas į Aprašo 13 punkte nustatytus kriterijus (Aprašo 2 priedas) ir kitais pagrįstais atvejais (pvz., dėl išskirtinės ar kritinės darbuotojo svarbos Tarnybos veiklai, siekiant pritraukti ir išlaikyti aukštos kvalifikacijos darbuotojus ar siekiant nustatyti darbuotojui ne žemesnį pareiginės algos koeficientą nei pareigybės pakopai nustatyta pareiginės algos koeficientų intervalo minimali reikšmė), gali priimti sprendimą dėl darbuotojų (-o) pareiginės algos koeficiento padidinimo, nustatant ne daugiau kaip 0,18 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau neviršydamas Aprašo 1 priede pareigybės pakopai nustatytų pareiginės algos maksimalių koeficientų intervalų reikšmių ir atsižvelgdamas į Tarnybos darbo užmokesčio fondui skirtus valstybės biudžeto asignavimus.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

34. Kai atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimą, valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Tarnybos direktoriaus sprendimu:

34.1. valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant nuo 0,06 iki 0,3 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

34.2. valstybės tarnautojas perkeliamas į aukštesnes valstybės tarnautojo pareigas, kaip jos suprantamos pagal Valstybės tarnybos įstatymą, arba į lygiavertes valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas, o darbuotojas – į aukštesnes darbuotojo pareigas (aukštesnę pareigybių pakopą), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus, jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui, ir (kai perkeliama į darbuotojo pareigas, dėl kurių rengiamas konkursas) jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas. Šiuo atveju nustatomas ne mažiau kaip 0,12 didesnis pareiginės algos koeficientas, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijantis tai pareigybei nustatyto didžiausio pareiginės algos koeficiento ir ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

34.3. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 39.1–39.6 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

34.4. nuo 2025 m. sausio 1 d. darbuotojui gali būti taikoma Aprašo 39.7 papunktyje nustatyta skatinimo priemonė – nustatoma nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis iki kito veiklos vertinimo metu priimto sprendimo.

35. Kai valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia arba nuo 2025 m. sausio 1 d. darbuotojui jo tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti taikoma Aprašo 39.7 papunktyje nustatyta skatinimo priemonė – nustatoma nuo 5 iki 15 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis iki kito veiklos vertinimo metu priimto sprendimo.

36. Kai valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Tarnybos direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos

koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir, jei priimamas sprendimas perkelti valstybės tarnautoją į žemesnes valstybės tarnautojo pareigas, kaip jos suprantamos pagal Valstybės tarnybos įstatymą, ar darbuotoją į žemesnes pareigas (žemesnę pareigybių pakopą), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus, jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui, ir (kai perkeliama į darbuotojo pareigas, dėl kurių rengiamas konkursas) jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas.

37. Darbuotojo tiesioginis vadovas, teikdamas pasiūlymą nustatyti darbuotojui kintamąją dalį ir jos dydį, pateikia motyvus ir argumentus, įvertindamas kriterijus, susijusius su darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimu:

37.1. įvykdytų metinių užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą Tarnybos ir (ar) struktūrinio padalinio, kuriame darbuotojas dirba, veiklai;

37.2. darbuotojo rodytą aukštą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusiškas informacijos valdymas, efektyvus darbo laiko paskirstymas, racionaliausio užduočių atlikimo būdo (metodo) pasirinkimas ir pan.);

37.3. darbuotojo iniciatyvumą (pateikti pasiūlymai padalinio ir (ar) Tarnybos darbo gerinimo klausimais ir pan.).

38. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatomas didesnis pareiginė algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal pareiginės algos koeficientų intervalus (Aprašo 1 priedas). Sprendimą dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo priima Tarnybos direktorius.

VII SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

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

39.1. padėka;

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

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

39.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

39.5. vardine dovana, neviršijančia 200 eurų vertės;

39.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

39.7. darbuotojai – nuo 2025 m. sausio 1 d. kintamąją dalimi, atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą Darbo apmokėjimo įstatymo ir Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

40. Vardinės dovanos skiriamos įvertinus Tarnybos finansines galimybes, pinigines išmokos skiriamos neviršijant Tarnybos darbo užmokesčio fondui skirtą valstybės biudžeto asignavimų.

41. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės

tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos. Darbuotojai gali būti neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

42. Teikimo skatinti valstybės tarnautoją ar darbuotoją procedūra nustatyta Tarnybos darbo reglamente.

43. Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Tarnybos direktoriui.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ IR KITŲ DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMŲJŲ DALIŲ MOKĖJIMAS

44. Valstybės tarnautojams, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio 3 dalimi. mokamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurio dydį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

45. Už valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Priemokos valstybės tarnautojui ir darbuotojui skiriamos už:

46.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, – jei pavadavimo funkcija nėra nustatyta valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės aprašyme ir pavadavimas trunka ilgiau kaip 15 darbo dienų – nuo 10 procentų iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, išskyrus pavadavimą kasmetinių atostogų metu, kai priemoka už pavadavimą paprastai neskiriama;

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

46.2.1. adaptacijos vadovo funkcijų atlikimą – 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

46.2.2. kitų papildomų užduočių atlikimą – nuo 10 procentų iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

46.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, trunkančią ilgiau kaip 20 darbo dienų – nuo 10 procentų iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

47. Kiekviena Aprašo 46 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, jei Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje nenustatyta kitaip. Nustatomų priemokų sumos dydis neturi viršyti 80 procentų pareiginės algos.

48. Priemokos valstybės tarnautojui ar darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas kartu su už personalo valdymą atsakingu struktūriniu padaliniu privalo kontroliuoti valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo krūvį ir darbo rezultatus. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei

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

49. Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams pavedant atlikti papildomas funkcijas ar skiriant papildomas užduotis, atsižvelgiama į jų įgytą išsilavinimą, turimą kvalifikaciją ir kompetenciją.

50. Atsiradus aplinkybėms, kurioms esant valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti skiriama priemoka, motyvuotą siūlymą dėl priemokos skyrimo Tarnybos direktoriui Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro nustatytos formos tarnybiniu pranešimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia tiesioginis vadovas ar jo funkcijas atliekantis (jį pavaduojantis) darbuotojas. Dėl priemokos skyrimo struktūrinio padalinio vadovui motyvuotą siūlymą pateikia už atitinkamą veiklos sritį atsakingas Tarnybos direktoriaus pavaduotojas ar Tarnybos kancleris. Dėl priemokos skyrimo valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kuris yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui, motyvuotą siūlymą pateikia Tarnybos direktoriaus pavaduotojas arba Tarnybos kancleris.

51. Tarnybiniame pranešime dėl priemokos skyrimo turi būti nurodyta:

51.1. valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), kuriam (-iems) yra siūloma mokėti priemoką, vardas, pavardė, pareigos;

51.2. priemokos skyrimo teisinis pagrindas (nurodomas teisės aktas, straipsnis, jo dalis, Aprašo punktas ar papunktis);

51.3. priemokos skyrimo faktinis pagrindas (priežastis ir įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ar padidėjusio darbų masto, ar kitų sąlygų, ar aplinkybių trumpas aprašymas, arba raštu suformuluotos konkrečios papildomos užduotys ir pan.);

51.4. siūlomos priemokos dydis;

51.5. siūloma priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia. Nurodant priemokos skyrimo terminą, būtina atsižvelgti į datą, kada buvo raštu pavesta atlikti kito darbuotojo funkcijas ar papildomas užduotis.

52. Tarnybiniame pranešime priemokos skyrimo poreikis ir dydis kiekvienam valstybės tarnautojui ar darbuotojui turi būti pagrįsti objektyviais faktiniais duomenimis ir galiojančių teisės aktų normomis.

53. Prieš siūlydamas nustatyti valstybės tarnautojui ar darbuotojui priemoką už papildomų užduočių ar funkcijų, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, tarnybinio pranešimo rengėjas privalo patikrinti valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės aprašymą ir įsitikinti, ar papildoma užduotis, ar funkcija, kurią ketinama pavesti, pareigybės aprašyme nėra įvardyta kaip nuolatinė funkcija, taip pat ar funkcija nėra įrašyta kito dirbančio valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės aprašyme. Tarnybinio pranešimo rengėjas atsako už jame pateiktų duomenų teisingumą.

54. Tuo atveju, jei priemoką prašoma skirti už raštu pavedamas atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo funkcijas ar papildomas užduotis, ir šis pavedimas yra įformintas įsakymu, įsakymas turi būti dokumentų valdymo sistemoje (DBSIS) susietas su tarnybiniu pranešimu dėl priemokos skyrimo.

55. Parengtas tarnybinis pranešimas dėl priemokos skyrimo DBSIS priemonėmis teikiamas derinti tokia tvarka:

55.1. už finansų valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovui, kuris patikrina, ar paskyrus priemoką valstybės tarnautojui ar darbuotojui nebus viršytas teisės aktuose nustatytas maksimalus priemokos dydis, o taip pat, įvertina galimybes skirti priemoką pagal esamas Tarnybos finansines galimybes;

55.2. už personalo valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovui, kuris patikrina nurodytus pareigybės aprašymus, laisvas pareigybes ir kitas su personalo valdymu susijusias aplinkybes;

55.3. Tarnybos direktoriaus pavaduotojui ar Tarnybos kancleriui pagal administruojamą veiklos sritį.

56. Rengėjo pasirašytas, suderintas, užregistruotas tarnybinis pranešimas teikiamas Tarnybos direktoriui ir su direktoriaus rezoliucija perduodamas Komisijai.

57. Komisija, svarstydamą priemokos skyrimo ir priemokos dydžio klausimą, įvertina tarnybiniame pranešime nurodytas svarbias aplinkybes, atsižvelgia į Tarnybos darbo užmokesčiui skirtus valstybės biudžeto asignavimus bei į šiuos kriterijus (priklausomai nuo skiriamos priemokos rūšies):

57.1. skiriant Aprašo 46.1 ir 46.2.2 papunkčiuose nurodytas priemokas – į laiką, kuriam pavedama atlikti papildomas funkcijas (užduotis), į tai, ar pavedamos atlikti visos kito darbuotojo funkcijos, ar jų dalis; į pavedamų funkcijų (užduočių) sudėtingumą, skubą, apimtį ir įvairovę; į tai, ar pavestos funkcijos (užduotys) yra strateginės reikšmės, reikalaujančios diegti inovacijas, valdyti pokyčius; į atsakomybės lygį;

57.2. skiriant Aprašo 46.3 papunktyje nurodytą priemoną – į dėl pavedamų funkcijų ar padidėjusio darbų masto susidariusį ar susidarysiantį darbo krūvį (funkcijų intensyvumas, įprastumas, funkcijų skaičius ir laikas, reikalingas joms atlikti); į funkcijų sudėtingumą, skubą, apimtį ir įvairovę (darbų mastas padidėja įgyvendinant pasikeitusius teisės aktus ar įdiegiant naujas darbo priemones, įgyvendinant strateginės reikšmės, inovatyvias funkcijas); į atsakomybės lygį.

58. Komisijos siūlymai yra patariamojo pobūdžio ir turi būti motyvuoti. Sprendimą dėl priemokos skyrimo ir priemokos dydžio priima Tarnybos direktorius, įvertinęs Komisijos pasiūlymus, išdėstytus posėdžio protokole, ir patvirtindamas protokolą. Tais atvejais, kai Tarnybos direktorius nesutinka su Komisijos siūlymu visa apimtimi ar jo dalimi, patvirtindamas protokolą DBSIS įrašo kitą sprendimą ir jo motyvus.

59. Tarnybos direktoriaus patvirtintas Komisijos posėdžio protokolas yra perduodamas tvarkyti Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.

60. Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams priemokos ir kitos Bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje ar Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje nustatytos išmokos mokamos neviršijant Tarnybos darbo užmokesčio fondui skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

61. Tarnybos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kurio materialinė padėtis tapo sunki dėl jo paties ar jo artimųjų giminaičių, sutuoktinio, sugyventinio (partnerio), sutuoktinio, sugyventinio (partnerio) tėvo (įtėvio), motinos (įmotės), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, ar jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama materialinė pašalpa.

62. Materialinių pašalpų, skiriamų valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dydžiai turi būti ne didesni nei nustatyti Valstybės tarnybos įstatyme ar Darbo apmokėjimo įstatyme.

63. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas dėl materialinės pašalpos skyrimo motyvuotu prašymu kreipiasi į Tarnybos direktorių. Prašyme turi būti nurodyta, kodėl reikalinga materialinė pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, įvykdytą vagystę ir pan.).

64. Materialinės pašalpos skyrimo ir jos dydžio klausimą nagrinėja ir siūlymus teikia Komisija.

65. Konkrečią pašalpos sumą, skiriamą darbuotojui, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, nustato Tarnybos direktorius.

66. Komisija sprendimą dėl siūlymo skirti pašalpą ir pašalpos dydžio priima, kiekvieną atvejį nagrinėdama individualiai, atsižvelgdama į konkrečias aplinkybes (pvz., miršta šeima išlaikantis asmuo, šeimoje auginami nepilnamečiai vaikai; neįgalus šeimos narys ir pan.). Komisijos patarimojo pobūdžio siūlymas, išdėstytas posėdžio protokole, teikiamas Tarnybos direktoriui patvirtinti. Tarnybos direktoriaus patvirtintas Komisijos posėdžio protokolas yra perduodamas tvarkyti Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.

67. Materialinę pašalpą Tarnybos direktorius skiria iš socialinei paramai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Aprašo įgyvendinimo stebėseną pagal kompetenciją vykdo už personalo valdymą bei finansų valdymą atsakingų struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojų atstovavimą Tarnyboje įgyvendinančios profesinės sąjungos.

69. Jei Aprašo galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir (ar) Tarnybos vidaus teisės aktais būtų nustatytos palankesnės garantijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams nei Aprašo sąlygose, būtų taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir (ar) Tarnybos vidaus teisės aktų nuostatos.

70. Tarnybos valstybės tarnautojų, darbuotojų ir jų šeimos narių, artimųjų giminaičių, nurodytų Aprašo 61 punkte, asmens duomenys tvarkomi prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo ir materialinių pašalpų skyrimo tikslais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

71. Darbuotojams, kuriems iki 2025 metais vyksiančio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jiems 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 kasmetiniam veiklos vertinimui įtakos neturi, o priimti po veiklos vertinimo sprendimai taikomi nuo perskaičiuoto pareiginės algos koeficiento dydžio.

72. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas Tarnyboje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

73. Su šiuo Aprašu visi Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

74. Aprašas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.

Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų
ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS
KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI IR DARBO UŽMOKESČIO (BRUTO) RIBOS**

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, struktūrinis padalinys (jei reikia), paskirtis (jei reikia)	Pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė			Darbo užmokesčio (bruto) ribos, eurai	
		Minimali	Vidurinė	Maksimali	Minimali	Maksimali
8	Kancleris	1,83	2,19	2,63	3267	4696
7	Skyriaus vedėjas	1,52	1,83	2,19	2714	3910
6	Patarėjas	1,27	1,52	1,83	2267	3267
5	Vyriausiasis specialistas (duomenų apsaugos pareigūnas) Vyriausiasis specialistas (IT, kibernetinė sauga)	1,10	1,32	1,59	1964	2839
4	Psichologas Vyriausiasis specialistas (centriniai skyriai*)	1,05	1,26	1,51	1875	2696
3	Socialinis darbuotojas Vyriausiasis specialistas (teritoriniai skyriai**)	1,00	1,20	1,44	1785	2571
2	Mediatorius Specialistas (personalo valdymas)	0,87	1,04	1,25	1553	2232
1	Specialistas	0,73	0,87	1,04	1303	1857

* Centriniai skyriai – Administravimo skyrius, Kompetencijų ugdymo, projektų ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius, Resocializacijos ir priežiūros skyrius, Turto valdymo skyrius, Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius.

** Teritoriniai skyriai – Kauno skyrius, Kauno regiono skyrius, Klaipėdos regiono skyrius, Panevėžio regiono skyrius, Šiaulių regiono skyrius, Vilniaus skyrius, Vilniaus regiono skyrius.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos probacijos tarnyba 304834984, Kalvarijų g. 129-302, LT-08221 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl "Lietuvos probacijos tarnybos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-8 „Dėl Lietuvos probacijos tarnybos karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-04 Nr. V-120
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romas Ostanavičius, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ROMAS OSTANAVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-04 09:16:02 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-04 09:16:17 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-24 10:47:52 – 2027-12-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.77.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-04 09:19:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-07-04 09:19:01 DBSIS