



## MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. gruodžio d. Nr. V1-  
Rusnė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).
2. T v i r t i n u Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus.
2. P a v e d u šį įsakymą paskelbti Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos interneto svetainėje [www.mlietuva.lrv.lt](http://www.mlietuva.lrv.lt).
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.
4. N u r o d a u, kad darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, iki naujos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo redakcijos įsigaliojimo, taikomos galiojančios šio įstatymo nuostatos.

Direktorius

Darius Nicius

## MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos (toliau – Direkcija) valstybės tarnautojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą.

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

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje [www.vva.lrv.lt](http://www.vva.lrv.lt).

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

3. Direkcijos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.1. darbo apmokėjimo principus;

3.2. Direkcijos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Rekomendacijų 4.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

3.9. Direkcijos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Direkcijos 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 šeiminės 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**

5. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį sudaro:
- 1) pareiginė alga;
  - 2) priemokos;
  - 3) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;
  - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

## **III SKYRIUS DIREKCIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Direkcijoje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

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

8. 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 9.2 papunktyje.

## **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

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

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

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

9.2.3. 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;

9.2.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus valstybės tarnautojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

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

## **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS**

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. atskirų Direkcijos padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios 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;

12.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama visų padalinių vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.4. įstaigos 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 Direkcijoje.

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

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

14. Intervalo plotis sudaro +20 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. 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.

16. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje valstybės tarnautojo turimą pareiginės algos koeficientą.

17. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Direkcijos direktoriui Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra Direkcijos direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

18. 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.

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

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

21. 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 Direkcijos direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

22. Priemokos valstybės tarnautojui skiriamos už:

22.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas, ar profesinės karo tarnybos kario pareigybei nustatytas funkcijas, išskyrus funkcijas, kurių valstybės tarnautojas negali atlikti dėl profesinės karo tarnybos specifikos.

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

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

23. Kiekviena Aprašo 13 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos.

24. Nustatomų priemokų sumos dydis neturėtų viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos valstybės tarnautojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

26. 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.).

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

Valstybės tarnautojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

28. Direkcijoje sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas direktoriui.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

29. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) valstybės tarnautojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas., arba

2) valstybės tarnautojui gali būti taikomos šio įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) valstybės tarnautojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,15 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas., arba

4) valstybės tarnautojui gali būti taikomos kitos valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės (Aprašo 2 priedas).

30. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens 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 valstybės tarnautoją perkeliant į žemesnes pareigas.

31. Kai valstybės tarnautojų tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, rekomenduojama ne mažiau nei 10 procentų įstaigos tarnautojų nustatyti didesnę pareiginę algą.

32. 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.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

33. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis.

34. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis.

35. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

36. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Tarnautojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 35-38 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

38. Direkcijos vadovujančių tarnautojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent susitariama kitaip. Tokių įstaigos vadovujančių tarnautojų skaičius įstaigoje

negali sudaryti daugiau negu dvidešimt procentų įstaigos tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, vidutinio skaičiaus. Sudaromas tokių vadovaujančių tarnautojų sąrašas.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Direkcijos 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.

40. 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 valstybės tarnautojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol valstybės tarnautojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam valstybės tarnautojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Mažosios Lietuvos saugomų  
teritorijų direkcijos darbo  
apmokėjimo sistemos nustatymo  
aprašo  
1 priedas

### **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:

- 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);
- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo 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); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, 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 apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

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

## **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 Įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

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

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos 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 atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

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

Veiklos lygių aprašymai:

<b>Veiklos lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos 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**.

Vykdam 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.

<b>ATSAKOMYBĖS LYGIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
<b>II</b>	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.



<b>III</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. 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.
<b>IV</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
<b>V</b>	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

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. Ši 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. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:**

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskiram jos padaliniiui ar procese dalyvaujantiems valstybės tarnautojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna tarnautojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randomomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos 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 įstaigos 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 įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys tarnautojai.

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

#### Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

Pareigybės įtaka įstaigai

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos 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 įstaigos veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra tarnautojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra tarnautojas(-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.

<b>PAKEIČIAMUMAS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
<b>II</b>	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
<b>III</b>	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
<b>IV</b>	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
<b>V</b>	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

#### **1.4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:**

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

<b>PROFESINIO DARBO PATIRTIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Iki 1 m.
<b>II</b>	Nuo 1 m. iki 2 m.
<b>III</b>	Nuo 2 m. iki 4 m.
<b>IV</b>	Nuo 4 m. iki 6 m.
<b>V</b>	Nuo 6 m. ir daugiau.

PATVIRTINTA  
 Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos  
 direktoriaus  
 2023 m. gruodžio d. įsakymu Nr. V1-

**MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS  
 PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>				
10	Direktorius				
9	Direktoriaus pavaduotojas				
	<b>Bendrujų reikalų skyrius</b>	<b>Biologinės įvairovės apsaugos skyrius</b>	<b>Kraštovaizdžio apsaugos skyrius</b>	<b>Grupės</b>	<b>Viešųjų ryšių specialistas</b>
8	Vedėjas	Vedėjas	Vedėjas	Patarėjas (turintis pavaldžių)	
7	Vyriausiasis specialistas (finansų valdymas), Vyriausiasis specialistas (finansų ir žmogiškųjų išteklių valdymas), Viešųjų pirkimų specialistas, Informacinių technologijų specialistas, Kultūrologas (nematerialusis paveldas)	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas, Vyriausiasis specialistas (architektas), Kultūrologas (materialusis kultūros paveldas)		Vyriausiasis specialistas

6	Referentas			Lankytojų centro administratorius kurtinių veisyklos specialistas	
5				Meistras, darbininkas, valytojas	

**MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS  
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės			Žingsnis
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	
10	2,43			
9	1,55	1,94	2,33	-20 %
8	1,24	1,55	1,86	-20 %
7	1,00	1,24	1,49	-20 %
6	0,9	1,12	1,34	-20 %
5	0,72	0,9	1,08	-20 %

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

Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo  
2 priedas

**SKATINIMO PRIEMONĖS MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ  
DIREKCIJOJE**

SKATINIMO FORMA	MOTYVAVIMO PRIEMONĖS
1. Tiesioginis materialinis skatinimas	
1.1. Papildomų išmokų programos	Dovanos už ypatingus nuopelnus, ir kt.
2. Netiesioginis materialinis skatinimas	
2.1. Stipendijų fondai	Išlaidų studijoms padengimas (visiškai arba iš dalies).
2.2. Gyvybės draudimo programos	Darbuotojų gyvybės draudimo įmokų visiškai arba dalinis apmokėjimas, laikino nedarbingumo pašalpų skyrimas ir kt.
2.3. Sveikatos draudimo programos	Darbuotojų sveikatos draudimo įmokų visiškai arba dalinis apmokėjimas.
3. Moralinis skatinimas	
3.1. Užimtumo laiko reguliavimas	Papildomų išėjinių dienų (atostogų) skyrimas,

	atostogų laiko pasirinkimas ir pailginimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas ir kt.
3.2. Darbo proceso organizacinio segmento tobulinimas	Kūrybinių elementų darbo procese įdiegimas ir tobulinimas, sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese, galimybė kilti karjeros laiptais, kūrybinės komandiruotės ir kt.
3.3. Pripažinimo priemonių programa	Bendras su vadovu vizitas pas kokį nors svarbų asmenį, garbės vardų skyrimas, apdovanojimai pereinamąja taure, padėkos raštais ir gairėmis, nuotraukos garbės lentoje, firminis vardinis parkeris, tarnybinis portfelis, brangaus šampano ar vyno butelio pristatymas į namus ir kt.
3.4. Socialinių ir kultūrinių priemonių programos	Dalyvavimas organizacijos klubuose ir draugijose, surengtose ekskursijose ir piknikuose, darbuotojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į spektaklio premjerą, baseiną ir kt.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcija, Kuršmarių g. 13, Rusnė, LT-99349 Šilutės r.
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-12-29, V1-85
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą derino</b>	Patarėjas Drąsutis Brazauskas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-29 14:55:10
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Direktorius Darius Nicius
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-29 16:10:46
<b>Registratorius</b>	Referentas Eglė Leliugaitė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-29 17:54:39
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-01-02 atspausdino Vyriausiasis specialistas Alvida Jurgelevičiūtė

Nuorašas tikras  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcija  
2024-01-02