

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės kontrolieriaus 2025 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. KV-13 (1.2E),
papildyta Šiaulių rajono savivaldybės kontrolieriaus 2025 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. KV-15(1.2E)

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato: valstybės tarnautojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytą pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus, pagal kuriuos nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, priemonių skyrimo ir skatinimo tvarką, pareiginės algos nustatymo taisykles, atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, materialinės pašalpos dydžius ir skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą tvarką, kitų garantijų suteikimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

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

4. Aprašu nustatoma valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistema, kurioje vadovaujamas teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Savivaldybės kontrolierius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus:

5.1. išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą;

5.2. laikantis nuostatos, kad valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio;

5.3. taikant pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

5.3.1 veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

5.3.2 profesinio darbo patirties, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas.

6. Savivaldybės kontrolierius nustato darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs įstaigos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

7. Atsižvelgiant į tai, kad Tarnyboje patvirtintos tik 3 pareigybės, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai neskirstomi į lygius.

8. Kiekvienai pareigybei nustatomas konkretus koeficientų intervalas laikantis 5 punkto nuostatų (Aprašo priedas).

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO IR SKATINIMO TVARKA

9. Priemokos valstybės tarnautojui skiriamos:

9.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas.

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

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

10. Kiekviena Aprašo 9 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

11. Skiriamų priemokų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

13. 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.).

14. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą valstybės tarnautojai gali būti skatinami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TAISYKLĖS ATLIKUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

16. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

1) valstybės tarnautojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę nei tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

2) karjeros valstybės tarnautojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis nei tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

3) valstybės tarnautojui taikomos šios skatinimo priemonės: padėka; nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; suteikiamos 5 mokamos papildomos poilsio dienos (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus); vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka; finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

17. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu valstybės tarnautojui nustatoma mažesnė pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

VI SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

18. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių

globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju gali būti skiriama materialinė pašalpa.

19. Mirus darbuotojui ar jam sergant sunkia liga, kai pats darbuotojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenoje, paralyžiuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į Savivaldybės kontrolierių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju ar sergančiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) (toliau – šeimos narys).

20. Materialinei pašalpai gauti darbuotojas (ar Aprašo 19 punkte nurodytu atveju šeimos narys) prašymą kartu su patvirtinančiais dokumentais turi pateikti Savivaldybės kontrolieriui.

21. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

21.1. mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

21.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

21.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

21.4. darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

21.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

22. Skiriamos materialinės pašalpos dydžiai:

22.1. 2000 eurų mirties atveju;

22.2. nuo 1000 eurų iki 2400 eurų, atsižvelgiant į ligos sudėtingumą bei patirtas gydymo išlaidas;

22.3. nuo 2400 eurų iki 4000 eurų, atsižvelgiant į patirtas išlaidas stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais.

23. Materialinė pašalpa skiriama per tris mėnesius nuo Savivaldybės kontrolieriui pateikto darbuotojo (ar Aprašo 19 punkte nurodytu atveju šeimos nario) prašymo su pateisinamais dokumentais.

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

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

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

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

27. 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.

28. Tarnautojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 24–27 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII SKYRIUS

KITŲ GARANTIJŲ SUTEIKIMAS

29. Tarnautojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

29.1. kai tarnautojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

29.2. artimų asmenų mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

29.3. kai tarnautojai, gavę Tarnybos vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ar valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą – iki 2 darbo dienų per mėnesį;

29.4. kai tarnautojas su Tarnybos vadovu susitaria dėl nedirbto darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Siekiant užtikrinti darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, rekomenduojama vykdyti nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkti papildomą atlygio rinkos informaciją, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas, ir atitinkamai koreguoti darbo apmokėjimo sistemą.

31. Darbo apmokėjimo sistema įstaigoje peržiūrima ir/ar keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą Savivaldybės kontrolierius vykdo derinimo ir informavimo procedūras su darbuotojais.

32. Jei valstybės tarnautojo gaunamas darbo užmokestis viršija tai pareigybei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, jam išlaikomas jo gaunamas darbo užmokestis.

Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo priedas

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės	VTĮ 1 priede nustatytas minimalus koeficientas	Koeficientų reikšmės		
		Minimali	Vidutinė	Maksimali
Savivaldybės kontrolierius	1,50	1,50	2,00	2,50
Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	0,98	0,98	1,49	2,00
Vyriausiasis patarėjas	0,98	0,98	1,49	2,00

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

- įstaigos turimus finansinius išteklius (tai yra skirtą savivaldybės biudžeto asignavimo dydį);
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, atlygio rinkos informaciją, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas.

Darbuotojų darbo užmokesčio ribos pinigine išraiška, apimančios šias darbo užmokesčio dalis: valstybės tarnautojo pareigybės pareiginę algą ir maksimalų galimą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (30 proc.):

Pareigybės	Darbo užmokestis (Eur, per mėnesį)	
	Minimalus	Maksimalus
Savivaldybės kontrolierius	2679	4464
Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	2258	4607
Vyriausiasis patarėjas	1943	4285

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