

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATTOS

1. Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnybos) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 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.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo principus;

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

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

3.4. 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. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis 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, lyties orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimyninės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka;
- 4) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- 5) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

III SKYRIUS

TARNYBOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

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

7. Aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriamas įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius, atsižvelgiant į Tarnybos etatų skaičių ir struktūrą ir pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 8.2 papunktyje.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

8. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatyme 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 3 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

8.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausio iki žemiausios pareigybių grupės;

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

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

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

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

9. 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 darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

10. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

11. Tarnybos pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybės bei vadovaujantis Aprašo 8.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12. skirtingos pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 8.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

14. Penktam (aukščiausiam) pareigybės lygiui konkreti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu.

15. Intervalo plotis sudaro $\pm 20\%$ intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10% iki 20% , t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10% iki 20% (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

17. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnautojo įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Valstybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

18. Pareiginės algos koeficientų intervalai patvirtinti šio aprašo 3 priede.

19. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Tarnybai priskirtoms funkcijoms.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

20. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

20.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

21. Aprašo 20 punkte nurodytų priemokų konkrečius dydžius kiekvienu atveju nustato Savivaldybės kontrolierius, tačiau šis dydis negali būti mažesnis nei 10% procentų pareiginės algos.

22. Aprašo 20 punkte nurodytų priemokų suma negali viršyti 80% procentų pareiginės algos.

23. Aprašo 20 punkte nurodytos priemokos skiriamos Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

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

25. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

25.1. padėka;

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

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

25.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

26. Aprašo 25 punkte nurodytos skatinimo priemonės taikomos, atsižvelgiant į atvejus, už kuriuos skatinama, ir į Tarnybos darbo užmokesčio fondą. Sprendimas dėl skatinimo įforminamas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

27. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu.

27.1. darbuotojui 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

27.2. darbuotojui gali būti taikomas Aprašo 25 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

27.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas 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.

28. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Savivaldybės kontrolieriaus 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 darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

29. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 naujai redakcijai, valstybės tarnautojų algos koeficientai perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki šio įstatymo įsigaliojimo gautą pareiginę algą padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių pagal bendrąsias skaičių apvalinimo taisykles. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar perkėlus į aukštesnes pareigas.

Įsigaliojus Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių pagal bendrąsias skaičių apvalinimo taisykles. (Nustatyta kintamoji dalis galioja iki kito po darbuotojo veiklos vertinimo priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.) Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar perkėlus į aukštesnes pareigas.

31. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io)/ mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas

atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Marijampolės savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos
nustatyto aprašo 1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumas apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, 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 Tarnybos užduočių (veiklos) rezultatams);
- Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant metodiką, 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, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Tarnybai ir už Tarnybos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką Tarnybos užduočių (veiklos) rezultatams bei liečia kitų subjektų veiklą.

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

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Atsakomybės lygis apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė priima ir teikia informaciją/duomenis kitiems veiklos vykdytojams ir/ar perduoda parengtą informaciją/duomenis šios informacijos gavėjams.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnio lygio pareigybėms arba informacijos gavėjams. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie funkcijos atlikimo eigą.
III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (tai yra susijusių veiksmų sekoje, sukuriančioje laukiamą rezultatą; veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), bet tiesiogiai neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką.
IV	Pareigybė, turinti šį atsakomybės 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.
V	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.

3. 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.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 2 m.
II	Nuo 2 m. iki 5 m.
III	Nuo 5 iki 10 m.
IV	Daugiau kaip 10 m.

Marijampolės savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos
aprašo 2 priedas

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį
5	Savivaldybės kontrolierius	
4	Savivaldybės kontrolieriaus pavadootojas	
3	vyriausiasis patarėjas	
2	patarėjas	
1		Specialistas (B)

Marijampolės savivaldybės kontrolės
ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos
aprašo 3 priedas

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS PAREIGYBIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

(baziniu dydžiu)

Pareigybės lygis	Nustatytas tarnybos minimalus koeficientas**	Koeficientų reikšmės			Žingsnis
		Minimali	Vidutinė	Maksimali	
5*		1,50-2,5			
4	1,52	1,5	1,75	2,0	-20 %
3	1,36	1,35	1,58	1,8	-10 %
2	1,1	1,08	1,26	1,44	-20 %
1	0,89	0,87	1,01	1,15	-20%

*konkreiti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu

** perskaičiavus pareigybių pareiginę algą
