

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus  
2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. KAT1-1  
(2024 m. vasario 8 d. įsakymo Nr. KAT1-6  
redakcija)

## **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama 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. Aprašas nereglementuoja Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) kontrolieriaus darbo apmokėjimo.

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, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje [www.vva.lrv.lt](http://www.vva.lrv.lt).

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

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

3.4. Tarnybos pareigybių lygių struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimų, materialinių pašalpų 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 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 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) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
  - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;
  - 5) kintamoji dalis (tik dirbantiems pagal darbo sutartį).

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

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

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

8. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 9.2 papunktyje. Darbuotojų pareigybės skirstomos į 4 grupes: aukščiausia yra 4 pareigybių grupė, jai priskiriama Savivaldybės kontrolieriaus pareigybė, o žemiausia pareigybių grupė – 1.

## **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 ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 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 darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Tarnybos siekiamiems tikslams;

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

9.3. Žemiausias lygis yra I, aukščiausias lygis yra V. Kriterijaus lygiuose nustatyti procentinės dalies intervalai, atitinkamai: I lygyje - nuo 1 iki 20 procentinė dalis, II lygyje - nuo 21 iki 25 procentinė dalis, III lygyje - nuo 26 iki 30 procentinė dalis, IV lygyje - nuo 31 iki 35 procentinė dalis, V lygyje - nuo 36 ir daugiau procentinė dalis.

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

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

11. Pareigybių grupavimą į lygius atlieka Savivaldybės kontrolierius.

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas:

12.1. Tarnybos 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. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama pristatoma bei aptariama Tarnybos darbuotojų susirinkime, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.3. Tarnybos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Tarnyboje.

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

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

14. Intervalo plotis sudaro +-25% intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 20% iki 33 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 20 % iki 33 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

16. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka siekiamą mokėti mažiausią Tarnybos darbuotojo pareiginės algos koeficientą naujiems darbuotojams.

17. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Savivaldybės kontrolieriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

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. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Savivaldybės kontrolieriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio pagal Valstybės tarnybos įstatymą, 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 Tarnybai 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 darbuotojų (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 Savivaldybės kontrolieriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

22. Tarnybos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Savivaldybės kontrolierius

## **VII SKYRIUS**

### **PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

23. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

23.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

24. Kai darbuotojas atlieka Savivaldybės kontrolieriaus funkcijas, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių:

24.1. iki 5 darbo dienų – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

24.2. nepertraukiamai nuo 6 iki 10 darbo dienų – ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

24.3. nepertraukiamai 11 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

25. Kai darbuotojas atlieka kito darbuotojo funkcijas jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių:

25.1. iki 10 darbo dienų – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

25.2. nepertraukiamai 11 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

26. Už darbuotojui skirtų papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis:

26.1. kai atliekamos skubios, didelės apimties ar ypač svarbios užduotys, skiriama nuo 20 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

26.2. kitais atvejais, kai atliekamos papildomos užduotys – skiriama nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

27. Už darbuotojui skirtų papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos skiriama nuo 20 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

28. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriama nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

29. Priemoka skiriama ir konkretus dydis nustatomas Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, įvertinus pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, įvairovę, mastą ir pobūdį.

30. Kiekviena Aprašo 23 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

31. Nustatomų priemonių sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

32. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

33. 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.).

34. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

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);

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) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

35. *NETEKO GALIOS:*

*Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus 2024 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. KAT1-6.*

36. Skatinimai skiriami Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

37. Piniginės išmokos mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

38. 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 minėtame įstatyme numatytiems terminams

nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

39. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

40. Apie valstybės tarnautojo paskatinimą ir gautus valstybės apdovanojimus įrašoma į valstybės tarnautojo asmens bylą.

41. Nuasmeninta informacija apie valstybės tarnautojų gautus paskatinimus ir apdovanojimus skelbiama Tarnybos internetiniame puslapyje.

## **VIII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR KITŲ PRIEMONIŲ TAIKYMAS**

#### **ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

42. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

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

2) darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 34 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 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) darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 20 procentų ir ne didesnis kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, priklausomai nuo Tarnybai skirtų asignavimų, arba

5) darbuotojui gali būti taikomos kitos nustatytos skatinimo priemonės (Aprašo 2 priedas).

43. 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.

44. Kai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 5 procentai ir ne didesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, priklausomai nuo Tarnybai skirtų asignavimų.

45. 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.

46. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę

kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamuose projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai. Ši tvarka taip pat gali būti taikoma darbuotojui, grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, pasibaigus išbandymo terminui.

## **IX SKYRIUS**

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

47. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

48. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 47-50 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **X SKYRIUS**

### **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS**

52. Darbuotojų, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

53. Pašalpa skiriama pateikus rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę pagrindžiančius dokumentus.

54. Pašalpą iš Tarnybai skirtų lėšų darbuotojams skiria Savivaldybės kontrolierius įsakymu.

## **XI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Tarnybos 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.

56. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus ir atnaujinama pagal poreikį.

57. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir keičiama Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekse nustatyta tvarka.

58. Darbo apmokėjimo sistemoje neaptarti Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo klausimai sprendžiami vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais.

---



## 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.

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 (savarankiškai) užduotis
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:

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.

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

Veiklos lygis	Aprašymas
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.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	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.
II	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.
III	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, pirtaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
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 šį 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 padaliniui ar procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, 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 darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis 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 darbuotojai.

I V lygį turėtų patekti ne daugiau kaip 10–15 proc. įstaigos darbuotojų.

#### 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 numatytu reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis.

Pareigybės pakeičiamumas

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

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
III	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.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
V	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>	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 1 m.
II	Nuo 1 m. iki 2 m.
III	Nuo 2 m. iki 4 m.
IV	Nuo 4 m. iki 6 m.
V	Nuo 6 m. ir daugiau.

Klaipėdos miesto savivaldybės  
kontrolės ir audito tarnybos darbo  
apmokėjimo sistemos nustatymo  
aprašo  
2 priedas

### **SKATINIMO PRIEMONĖS**

<b>SKATINIMO FORMA</b>	<b>MOTYVAVIMO PRIEMONĖS</b>
<b>1. Netiesioginis materialinis skatinimas</b>	
1.1. Gyvybės draudimo programos	Darbuotojų gyvybės draudimo įmokų visišką arba dalinį apmokėjimą, laikino nedarbingumo pašalpų skyrimas ir kt.
1.2. Sveikatos draudimo programos	Darbuotojų sveikatos draudimo įmokų visišką arba dalinį apmokėjimą.
<b>2. Moralinis skatinimas</b>	
2.1. Pripažinimo priemonių programa	Apdovanojimai padėkos raštais, vardinis parkeris, tarnybinis portfelis ir kt.
2.2. Socialinių ir kultūrinių priemonių programos	Dalyvavimas surengtose ekskursijose, Tarnybos reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į kultūrinius ar sportinius renginius ir kt.

PATVIRTINTA  
 Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolieriaus  
 2024 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. KAT1-1  
 (2024 m. vasario 8 d. įsakymo Nr. KAT1-6  
 redakcija)

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
 PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	
4	Savivaldybės kontrolierius	
	<b>Karjeros valstybės tarnautojai</b>	<b>Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį</b>
3	Patarėjas (vadovaujantis audito grupei) Patarėjas (vadovaujantis audito grupei su papildoma teisės sritimi)	
2	Patarėjas	
1	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (A2 lygis, įvairios sritys)

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
 PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės			Žingsnis
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	
4	3			-33 %
3	1,2	1,6	2	-20 %
2	0,96	1,28	1,6	-20 %
1	0,77	1,03	1,28	

Primant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- Tarnybos turimas finansines lėšas (skirtą biudžeto asignavimo dydį);
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą;
- vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.

Darbuotojų darbo užmokesčio ribos pinigine išraiška, apimanti šias darbo užmokesčio dalis: valstybės tarnautojo pareigybės pareiginę algą ir maksimalų galimą priedą už stažą (30 proc.); darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės pareiginę algą ir maksimalią kintamąją dalį (30 proc.). Nuo 2024-01-01 bazinis dydis– 1785,4 Eur.

<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Darbo užmokestis (Eur/mėnesį)</b>	
	<b>Minimalus</b>	<b>Maksimalus</b>
4	3214	5356
3	2142	4642
2	1714	3714
1	1375	2971