

**LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvių gestų kalbos vertimo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) detalizuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, nustato pareiginės algos koeficientų intervalus pareigybės lygiams ir jiems priskirtoms pareigybėms, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbuotojų skatinimo tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimo tvarką ir jų dydžius.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių 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. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Centro Darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
- 3.2. darbo apmokėjimo principus;
- 3.3. Centre taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);
- 3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.5. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
- 3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

- 3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus metinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.9. Centro Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. 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 UŽMOKESTIS

5. Darbo užmokesčio struktūra:

5.1. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį sudaro:

5.1.1. pareiginė alga;

5.1.2. priemokos;

5.1.3. piniginė išmoka;

5.1.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5.1.5. kintamoji dalis (paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo).

6. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų darbuotojo veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

7. Vadovaujantis Neįgaliųjų reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-52 "Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo" ir LR Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, darbuotojams pareiginės alga didinama atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę:

- a) Už pirmą (žemiausią) vyresniojo vertėjo kvalifikacinę kategoriją - 15 procentų;
- b) Už antrą (aukštesnę) vyriausiojo vertėjo kvalifikacinę kategoriją - 20 procentų;

c) Už trečią (aukščiausią) vertėjo eksperto kvalifikacinę kategoriją - 30 procentų.

Darbuotojai, įrodančius dokumentus apie įgytą kvalifikacinę kategoriją, turi pateikti Centro direktoriui.

8. Darbuotojui pakartotinai įgijus tą pačią kvalifikacinę kategoriją, pareiginės algos pastovioji dalis pakartotinai nedidinama šio aprašo 7 punkte nustatytais pagrindais, tačiau terminas įgytos kvalifikacinės kategorijos yra pratęsiamas, vadovaujantis įrodančiais dokumentais.

9. Socialinių paslaugų sričiai priskiriamos pareigybės:

- direktoriaus pavaduotojas;
- teritorinio skyriaus vedėjas;
- vyr. vertėjas;
- gestų kalbos vertėjas-koordinatorius;
- gestų kalbos vertėjas-konsultantas;
- gestų kalbos vertėjas.

10. Socialinių paslaugų srities darbuotojams šios tvarkos priede nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 21 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

11. Jeigu darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei taikomas reikalavimas turėti magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą pagal Darbo apmokėjimo sistemos priede nustatytus dydžius, pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

III SKYRIUS CETRO PAREIGYBIŲ LYGIAI IR JŲ STRUKTŪRA

12. Centro pareigybės skirstomos į šiuos lygius:

12.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

12.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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

12.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

13. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

14. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrimo, t. y. vaidmenį realizuojant Centro veiklos tikslus.

15. Pareigybių lygių visumoje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 17.2 papunktyje.

16. Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

17. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

17.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas):

17.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį.

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

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

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

17.2.5. 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 įstaigos siekiamiems tikslams;

17.2.6. žinojimas, žinių sudėtingumas - kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

17.2.7. problemų sprendimo ir savarankiškumo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

18. Nustatant pareiginės algos koeficiento dydį (taikomą vienos pareigybės grupei), skiriamas didesnis ar mažesnis pareiginės algos koeficientas nei nustatytas tos pareigybės grupės vidutinis pareiginės algos koeficientas:

18.1. vertinant pavaldžių darbuotojų skaičių (atsakomybė už darbuotojus), vedėjams, turintiems nuo 25 ir daugiau pavaldžių darbuotojų – gali būti skiriamas 0.06 didesnis pareiginės algos koeficientas.

19. Pareigybė vertinama kaip laisva, t.y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui.

20. 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, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

21. Darbo apmokėjimo sistemos projektą rengia, pareigybių grupavimą į lygius atlieka Centro direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (toliau – darbo grupė).

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

22. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

22.1. atskirų Centro padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 17.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

22.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 17.2 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;

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

23. Centro pareigybių lygių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

24. Kiekvienam Centro pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinės reikšmės (toliau – intervalo plotis). Centro pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

25. Intervalo plotis sudaro nuo +/-15 % iki +/-25 % proc. intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

27. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka pareiginės algos koeficiento maksimalus dydis.

28. 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. Priimant į darbą naują darbuotoją, išskyrus Darbo apmokėjimo sistemos 29 punkte nustatytus atvejus, nustatomas pareiginės algos koeficientas pagal turimą bendrą darbuotojo profesinio darbo stažą.

29. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

30. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centro darbuotojams priskirtoms funkcijoms.

31. 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, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų,

nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalus koeficiento dydžio

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

32. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

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

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

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

33. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 30 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

34. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

36. 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.).

37. Priemokų, skiriamų už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidėjusį krūvį kriterijų nebaigtinis sąrašas nustatytas Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.

38. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

38.1. padėka;

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

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

38.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

39. Centro darbuotojai, 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.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

40. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

41. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

42. Jeigu darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

43. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

44. Kai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

45. Darbuotojams, kurių 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 MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

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

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

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

49. 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.

50. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo apmokėjimo sistemos 46–49 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

51. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymu nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymu nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti Centro darbuotojų rašytiniai prašymai ar atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų:

51.1. dėl paties darbuotojo ligos – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų (toliau –MMA) dydžio materialinė pašalpa;

51.2. dėl artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymu nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymu nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos – iki 2 MMA materialinė pašalpa;

51.3. dėl artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymu nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip

pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, mirties – 3 MMA materialinė pašalpa;

51.4. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo – 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, o dėl nekilnojamojo turto, kuriame gyvena darbuotojas, netekimo iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

52. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (itėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

53. Didesnio dydžio materialinė pašalpa, nei nustatyta sistemos 51 punkte (įskaitant atvejus, kai nedarbingumas trunka ilgiau nei 2 mėnesius), darbuotojas, norėdamas gauti didesnio dydžio materialinę pašalpą privalo pateikti motyvuotą prašymą kartu su pagrindžiančiais, įrodančiais dokumentais; kad jo materialinė būklė tapo sunki ir didesnės materialinės pašalpos skyrimo poreikį, visais atvejais materialinė pašalpa negali viršyti 5 MMA dydžio.

54. Materialinę pašalpą Centrai darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria Centrai direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Centrai direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Centrai skirtų lėšų.

55. Materialinė pašalpa skiriama ir mokama neviršijant Centrai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa gali būti skirta mažesnio dydžio nei nurodyta 51.1. – 51.4. papunkčiuose bei 52, 53 punkte, jeigu Centre nėra pakankamai lėšų skirti nustatyto dydžio materialinę pašalpą.

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

56. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines dienas. Mokama 77,06 procentų su priklausančiais mokesčiais gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka, dydžio ligos pašalpa.

57. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

58. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį, o esant rašytiniam darbuotojo prašymui vieną kartą per mėnesį.

59. Jei darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su poilsio ir šventine diena, darbo užmokestis mokamas paskutinę darbo dieną, einančią prieš nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną. Darbo užmokestis už einamųjų metų gruodžio mėnesį išmokamas iki einamųjų metų paskutinės darbo dienos.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Centro 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.

61. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 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 darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0 (nulį), prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis.

62. 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.

63. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo.

64. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

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

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Lygis
1.	Išsilavinimas (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį)	
1.1.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	I
1.2.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	II
1.3.	Aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	III
1.4.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu	IV
1.5.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	V
2.	Darbo patirtis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	
2.1.	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, iki dviejų metų.	I
2.2.	Reikalaujama nuo dviejų iki penkių metų dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų.	II
2.3.	Reikalaujama nuo penkių iki dešimt metų dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų.	III
3.	Veiklos sudėtingumas (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
3.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I

3.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II
3.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	III
3.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų	IV
4.	Atsakomybės lygis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
4.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
4.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II
4.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	III
4.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	IV

5.	Problemų sprendimo lygis (kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui)	
5.1.	Sprendžia problemas, išskylančias tiesioginių užduočių atlikime	I
5.2.	Sprendžia problemas, aktualias Centro vidaus veikloje.	II
5.2.	Sprendžia problemas, kurios susijusios su Centro funkcijomis, veiklos strategija, planais.	III
6.	Pareigybės pakeičiamumo kriterijus (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 įstaigos siekiamiems tikslams)	
6.1.	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, pareigybėje dirbantį darbuotoją lengva pakeisti.	I
6.2.	Priskirtos funkcijos yra nesudėtingos, tačiau reikalaujančios tam tikrų įgūdžių ir žinių, pareigybėje dirbantį darbuotoją nėra labai sunku pakeisti.	II
6.3.	Dalis priskirtų funkcijų yra specifinės, reikšmingos bei darančios įtaką, pareigybėje dirbantį darbuotoją sunku pakeisti.	III
6.4.	Priskirtos išskirtinai specifinės funkcijos, pareigybėje dirbantį darbuotoją labai sunku pakeisti.	IV
7.	Žinojimas, žinių sudėtingumas (kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką)	
7.1.	Pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymas (konkrečios srities žinios ir praktiniai įgūdžiai, kurie gali būti įgyjami veikloje), pagal aiškiai nustatytas instrukcijas ir taisykles.	I
7.2.	Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais. Šios srities žinios įgyjamos veikloje per 1-2 metus.	II
7.3.	Specifinių veiklos sričių veikla. Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais. Būtinai konkrečią veiklos sritį reglamentuojančių išorės teisės aktų žinojimas ir taikymas.	III
7.4.	Konkrečios srities (-čių) teorinės ir praktinės žinios. Žinios įgytos per ilgametę patirtį. Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, nedideliu skaičiumi išorinių dokumentų, teisės aktų, apima dalyvavimą rengiant vidaus teisės aktus, taisykles ir/ar tvarkas.	IV

LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

PAREIGYBĖS LYGIS	PAREIGYBĖS PAVADINIMAS
V	Direktoriaus pavaduotojas, Patarėjas, vyr. finansininkas, teisininkas.
IV	Vedėjas, viešųjų pirkimų specialistas.
III	Finansų specialistas, Kompiuterinių sistemų specialistas, vyr. gestų kalbos vertėjas.
II	Referentas, viešųjų ryšių specialistas, koordinatorius – gestų kalbos vertėjas, nuotolinio poskyrio gestų kalbos vertėjas, gestų kalbos vertėjas, gestų kalbos vertėjas – konsultantas, operatorius montuotojas, informacinių technologijų specialistas, vyr. specialistas.
I	Kompiuterių programuotojas, komunikacijos asistentas.

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI
Pareigybės lygmuo V

	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Pareiginės algos koeficientas		
			Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
Koeficientų intervalas	V	A	1,04	1,51	1,97

Pareigybė	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Minimalaus koeficiento didinimas		Maksimalus pareiginės algos koeficientas
			Minimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginės algos koef. su socialiniu darbu 21 %, 2024 metais	
Direktoriaus pavaduotojas					
iki 5 metų	V	A	1,04	1,26	1,90
nuo 5-10 metų	V	A	1,10	1,34	1,95
daugiau kaip 10 metų	V	A	1,12	1,36	1,97
Patarėjas, vyr. finansininkas, teisininkas					
iki 2 metų	V	A	1,04		1,90
nuo 2-5 metų	V	A	1,08		1,93
nuo 5-10 metų	V	A	1,10		1,95
daugiau negu 10 metų	V	A	1,12		1,97

Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
3-čio priedo tęsinys

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo IV

	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Pareiginės algos koeficientas		
			Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
Koeficientų intervalas	IV	A	0,88	1,25	1,61

Pareigybė	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Minimalaus koeficiento did		Maksimalus pareiginės algos koeficientas
				Pareiginės algos koef. su socialiniu darbu 21 %, 2024 metais	Kai pavaldžių darbuotojų skaičius daugiau negu 25	
Skyriaus vedėjas	IV	A				
iki 5 metų	IV	A	0,88	1,07	0,06	1,13
nuo 5-10 metų	IV	A	0,95	1,15	0,06	1,21
daugiau kaip 10 metų	IV	A	0,99	1,20	0,06	1,26
Viešųjų pirkimų specialistas	IV	A				
iki 5 metų	IV	A	0,88			1,13
nuo 5-10 metų	IV	A	0,95			1,21
daugiau kaip 10 metų	IV	A	0,99			1,26

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo III

	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Pareiginės algos koeficientas		
			Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
Koeficientų intervalas	III	A	0,69	1,02	1,34

Pareigybė	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Minimalaus koeficiento didinimas dėl					Maksimalus pareiginės algos koeficientas
				Pareiginės algos koef. su socialiniu darbu 21 %, 2024 metais	I-o lygio kvali- fikacija %	Pareiginės algos koef. su I- o lygio kvali- fikacija	II-o lygio kvali- fikacija %	Pareiginės algos koef. su II-o lygio kvali- fikacija	
Gestų kalbos vyr. vertėjas									
iki 2 metų	III	A	0,69	0,84	15	0,97	20	1,01	1,01
nuo 2-5 metų	III	A	0,72	0,88	15	1,02	20	1,06	1,11
nuo 5-10 metų	III	A	0,76	0,92	15	1,06	20	1,11	1,15
daugiau negu 10 metų	III	A	0,79	0,96	15	1,11	20	1,15	1,20
Finansų specialistas , kompiuterių sistemų specialistas									
iki 2 metų	III	A	0,69						1,01
nuo 2-5 metų	III	A	0,72						1,11
nuo 5-10 metų	III	A	0,76						1,15
daugiau negu 10 metų	III	A	0,79						1,20

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo II

Pareiginės algos koeficientas					
Pareigybė	Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
Koeficientų intervalas	II	A	0,67	0,94	1,21

Minimalaus koeficiento didinimas pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą 2024 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198	0,67	Minimalaus koeficiento didinimas				
		0,82	15%	0,95	20%	0,99
		Pareiginės algos koef. su socialiniu darbu 21 %, 2024 metais	I-o lygio kvalifikacija %	Pareiginės algos koef. su I-o lygio kvalifikacija	II-o lygio kvalifikacija %	Pareiginės algos koef. su II-o lygio kvalifikacija

Gestų kalbos vertėjas, gestų kalbos vertėjai-konsultantai				Koeficientų intervalas					
iki 2 metų (Min. koef.)	II	A	0,67	0,82	15	0,95	20	0,99	1,00
nuo 2-5 metų	II	A	0,68	0,83	15	0,96	20	1,00	1,11
nuo 5-10 metų	II	A	0,69	0,84	15	0,97	20	1,01	1,12
daugiau negu 10 metų	II	A	0,71	0,86	15	0,99	20	1,04	1,15

Kordinatorius-gestų kalbos vertėjas				Koeficientų intervalas					
iki 2 metų	II	A	0,69	0,84	15	0,97	20	1,01	1,04
nuo 2-5 metų	II	A	0,72	0,88	15	1,02	20	1,06	1,11
nuo 5-10 metų	II	A	0,74	0,90	15	1,04	20	1,08	1,12
daugiau negu 10 metų	II	A	0,76	0,92	15	1,06	20	1,11	1,15

Nuotolinio poskyrio gestų kalbos vertėjas				Koeficientų intervalas					
iki 2 metų	II	A	0,69	0,84	15	0,97	20	1,01	1,04
nuo 2-5 metų	II	A	0,74	0,90	15	1,04	20	1,08	1,11
nuo 5-10 metų	II	A	0,76	0,92	15	1,06	20	1,11	1,13
daugiau negu 10 metų	II	A	0,78	0,94	15	1,09	20	1,13	1,15

			Minimalus							Maksimalus

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI
Pareigybės lygmuo II

Pareigybė	Pareigy- bės lygmuo	Parei- gybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Parei- gybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis	Maksimalus pareiginės algos koeficientas
Referentas, viešųjų ryšių specialistas, operatorius-montuotojas, informacinių technologijų specialistas, vyr. specialistai									
Koeficientų intervalas	II	A	0,67	0,94	1,21	B	0,62	0,84	1,05
iki 2 metų	II	A	0,69		0,98	B	0,62		0,89
nuo 2-5 metų	II	A	0,74		1,11	B	0,63		0,94
nuo 5-10 metų	II	A	0,76		1,15	B	0,64		1,00
daugiau negu 10 metų	II	A	0,78		1,21	B	0,66		1,05

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI
Pareigybės lygmuo I

Pareigybė	Pareigy- bės lygmuo	Parei - gybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis	Maksimalus pareiginės algos koeficientas
Komunikacijos asistentas, kompiuterių programuotojas					
Koeficientų intervalas	I	C	0,57	0,71	0,84
iki 2 metų	I	C	0,57		0,69
nuo 2-5 metų	I	C	0,69		0,71
nuo 5-10 metų	I	C	0,76		0,78
daugiau negu 10 metų	I	C	0,81		0,84

**PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR
PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ, KRITERIJŲ SĄRAŠAS**

1. Už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas jam nesant darbe dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių atostogų, skiriama 15–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

2. Už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, jam nesant darbe komandiruočių, kurių trukmė 3 darbo dienos ir daugiau (nepertraukiamai), kasmetinių atostogų, kurių trukmė 10 darbo dienų ir daugiau (nepertraukiamai), skiriama 15–30 procentų pareiginės algos ar pareiginės algos dydžio priemoka.

3. Sąrašo 1–2 punktuose nurodytos priemokos darbuotojams skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į skyriaus vedėjo ar jį pavaduojančio asmens siūlymą.

4. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą, kitus darbus ar padidėjusį krūvį dydį skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, įvertinus darbuotojui pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Nurodytos priemokos darbuotojams skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į skyriaus vedėjo ar jį pavaduojančio asmens siūlymą.
