

Suvestinė redakcija

(su direktoriaus 2025 m. gegužės 27 d. įsakymo Nr.1-22 pakeitimu)

PATVIRTINTA

Aukštaitijos nacionalinio parko ir
Labanoro regioninio parko direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1- 41
(Aukštaitijos nacionalinio parko ir
Labanoro regioninio parko direktoriaus
2025 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. 1- 5
redakcija)

AUKŠTAITIJOS NACIONALINIO PARKO IR LABANORO REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aukštaitijos nacionalinio parko ir Labanoro regioninio parko direktijos (toliau - Direkcija) darbo apmokėjimo sistemos-aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau– darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

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

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

3. Direkcijos darbo apmokėjimo sistema apima:
 - 3.1. darbo apmokėjimo principus;
 - 3.2. Direkcijoje taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);
 - 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
 - 3.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
 - 3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
 - 3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

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

3.8. Direkcijos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Direkcijos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

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

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

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

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

5.2.2. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką pareigybei būtina žinoti ir mokėti, kad užtikrintų funkcijų vykdymą, rezultatų pasiekimą, kas išmokstama veikloje, per mokymąsi ir praktiką, pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsniai, įsitraukimo lygis;

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

5.2.4. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

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

6. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių

lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus valstybės tarnautojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

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

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Direkcijoje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra (Aprašo 2 priedas).

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

11. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 5.2 papunktyje.

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. atskirų Direkcijos padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 5.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 5.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio

nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

12.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius bei aptariama su skyrių vedėjais bei darbo tarybos nariais ir pristatoma visiems darbuotojams;

12.4. įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Direkcijoje.

13. Kiekvienam Direkcijos pareigybės lygiui nustatomi pareiginės algos koeficientų intervalai: minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). (Aprašo 3 priedas).

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

15. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 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.

16. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka minimalią mėnesinę algą

17. Aukščiausio (devinto) pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos direktoriaus įsakymu nustatyto Direkcijos direktoriaus pareigybės pareiginės algos koeficiento intervalo vidurkį.

18. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

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

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai (Aprašo 3 priedas) gali būti peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Direkcijai priskirtoms funkcijoms.

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 Direkcijos direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

V SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS, PAŠALPOS

22. Priemokos darbuotojui, atsižvelgiant į gautus asignavimus, gali būti skiriamos:

22.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas (priemokos dydis turi būti pagrįstas darbų kiekio padidėjimu faktiškai už pavaduojamą darbuotoją atliktomis užduotimis

22.1.1. kai darbuotojas atlieka padalinio vadovo funkcijas – iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

22.1.2. kai pavedama atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, funkcijas arba kai iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

22.1.3. kai pareigybė yra laisva – iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

22.2.1. už dalyvavimą nenuolatinių komisijų, darbo grupių darbe, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą ir apimtį – iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

22.2.2. už darbą projektuose, paraiškų tarptautiniams projektams rengimą;

22.2.3. už mentoriaus funkcijų vykdymą (ne ilgiau kaip 3 mėnesiams) – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

22.2.4. kitų funkcijų, nenumatytų pareigybės aprašyme, atlikimą.

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

23. Aprašo 22 punkte nurodytų priemokų sąrašas nėra baigtinis, priemokas už kitus darbus ar padidėjusį krūvį, bei priemokos konkretų dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

24. Kiekviena Aprašo 22 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Nustatomų priemokų sumos dydis neturi viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus priemokas, mokamas iš vykdomų projektų lėšų. Priemokos iš projektų lėšų skiriamos, atsižvelgiant į projekte numatytas veiklas, jų vykdymo laikotarpius ir projekte darbo užmokesčiui skirtas lėšas

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

27. Tiesioginis vadovas teikia Tarnybinį pranešimą dėl priemokų, nurodytų Aprašo 22 punkte, skyrimo darbuotojams, nuroydamas priemokos dydį, laikotarpį bei argumentus už ką jį skiriama. Tarnybinis pranešimas, suderintas su specialistu, atsakingu už finansų valdymą, ir įstaigos vadovu (vadovo suderinimas yra sprendimas skirti priemoką), pasirašytas jį teikiančio asmens, teikiamas vykdymui per DBSIS Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui,

28. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis, įtvirtintomis teisės aktuose:

1) padėka;

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

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

4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

29. Darbuotojams gali būti suteikiamos nefinansinės, tačiau vertę kuriančios skaitinimo priemonės (atsižvelgiant į Direkcijos finansinę situaciją),

	SKATINIMO FORMA	MOTYVAVIMO PRIEMONĖS
29.1	Vardinės ir kitos dovanos	Dovanos už ypatingus nuopelnus ir kt.
29.2	Išlaidų transportui apmokėjimas	Išlaidų transportui į darbą ir atgal padengimas.
29.3	Stipendijų fondai	Išlaidų studijoms, mokymams, kursams padengimas (visiškai arba iš dalies).
29.4	Medicininio aptarnavimo programos	Nemokamo (iš dalies apmokamo) darbuotojų medicininio aptarnavimo organizavimas, išlaidų už skiepus padengimas:
29.5	Gyvybės draudimo programos	Darbuotojų gyvybės draudimo įmokų visiškai arba dalinis apmokėjimas, laikino nedarbingumo pašalpų skyrimas ir kt.
29.6	Sveikatos draudimo programos	Darbuotojų sveikatos draudimo įmokų visiškai arba dalinis apmokėjimas.
29.7	Užimtumo laiko reguliavimas	Papildomų poilsio dienų (atostogų) skyrimas, atostogų laiko pasirinkimas ir pailginimas,

		lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas ir kt.
29.8	Socialinių ir kultūrinių priemonių programos	Dalyvavimas direkcijos surengtose kelionėse, ekskursijose, darbuotojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į renginius, sporto klubus, baseiną ir kt.

30. Tiesioginiai vadovai ar darbuotojai teikia pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo ar apdovanojimo.

31. Direkcijos darbuotojams, skiriant pašalpas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis, reglamentuojančiomis materialinių pašalpų skyrimą, skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa.

32. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, suteikiama tiek pat kasmetinių minimalių atostogų dienų per darbo metus kaip ir valstybės tarnautojams pagal Valstybės tarnybos įstatymą (už praėjusius laikotarpius iki šio punkto įsigaliojimo, minimalios kasmetinės atostogos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, neperskaičiuojamos).

33. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nepertraukiamas darbo stažas Direkcijoje prilyginamas valstybės tarnautojų tarnybos Lietuvos valstybei stažui ir tokiems darbuotojams už nepertraukiama darbo stažą Direkcijoje papildomos kasmetinių atostogų dienos skaičiuojamos ir suteikiamos analogiškai kaip ir valstybės tarnautojams pagal Valstybės tarnybos įstatymą (už praėjusius laikotarpius iki šio punkto įsigaliojimo papildomos kasmetinės atostogos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, neperskaičiuojamos).

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

34. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens 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 šio Aprašo 28 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, ir nustatomas pareiginė alga, 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 gali būti taikomos kitos valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės (Aprašo 29 punktą).

35. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Direkcijos direktoriaus 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 perkeltant į žemesnes pareigas.

36. 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.

37. Darbuotojams už 2023 metų veiklos vertinimą paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

38. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojams kintamoji dalis nenustatoma ir sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jiems nustatytos pareiginės algos koeficientas, jį padidinant turėtos pareiginės algos kintamuoju dydžiu, apvalinant darbuotojo naudai (jeigu skaitmuo iki kurio apvalinama yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas). Šis perskaičiavimas 2025 metams vykstančiam kasmetiniam veiklos vertinimui įtakos neturi, priimti po veiklos vertinimo sprendimai taikomi nuo perskaičiuoto pareiginės algos koeficiento dydžio.

VII SKYRIUS

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

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

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

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

42. 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.

43. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 39-42 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

44. Direkcijos vadovaujančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama taip, kaip nurodyta Aprašo 39 - 43 punktuose.”

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Direkcijos pareigybių lygių struktūros sukūrimui gali būti taikomas ir analitinis-ekspertinis būdas, naudojant atitinkamą metodologiją. 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.

46. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių grupei 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 tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

47. Pareigybių lygiai, pareiginių algų koeficientai ir rėžiai įprastai peržiūrimi kartą per metus ir prireikus keičiami (keičiantis teisės aktų nuostatoms, reglamentuojančioms valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimą, Direkcijos struktūrai, funkcijoms, atsižvelgiant į rinkos tendencijas ir pan.). Pareigybių lygių, koeficientų ir rėžių peržiūrą inicijuoja Direkcijos vadovybė arba darbuotojų atstovai - Darbo taryba.

48. Aprašas skelbiamas Direkcijos interneto svetainėje.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

Nustatant pareigybių ir ir pareiginės algos koeficientų dydį, pareigybė vertinama pagal 5 kriterijus, kurių įtaka pareigybės vertinimui paskirstoma procentais taip:

veiklos sudėtingumas – 25 proc.

atsakomybės lygis – 25 proc.

žinojimo ir žinių sudėtingumas -20 proc,

pakeičiamumas – 20 proc.

profesinė patirtis – 10 proc.

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

Kriterijaus reikšmė (25 proc.)	Aprašymas
I (5 proc.)	Nesudėtinga veikla, apimanti nesudėtingos ir (ar) mažos apimties, aiškiai reglamentuotas fizinės ir/ar protinės veiklos sritis. Pasikartojanti, rutininė veikla. Vykdomos suformuotos mažos apimties užduotys, kurių atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai.
II (10 proc.)	Įvairi nesudėtinga fizinė ir (ar) protinė savarankiškai atliekama veikla apimanti kelias veiklos sritis.. Veikla reglamentuota vidiniais įstaigos aprašais, teisės aktais, metodikomis, instrukcijomis, kurie pritaikomi atsižvelgiant į situaciją. Atsakomybė nedidelė. Reikalingos specifinės žinios, įgyjamos per 3-6 mėn.
III (15 proc.)	Vidutinio sudėtingumo ir apimties fizinė ir protinė veikla apimanti kelias veiklos sritis. Įvairaus sudėtingumo atsakomybė, veikla susijusi su kitų skyrių veikla, atliekama savarankiškai. Patirtis reikalinga, įgyjama per 6 mėn., užduotims atlikti reikalinga analitinė veikla, apibendrinti ir analizuoti užduoties medžiagą ir turinį, užduoties atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai
IV (20 proc.)	Savarankiškai atlieka sudėtingas ir didelės apimties užduotis. Veikloje taikomos instrukcijos, metodikos, teisės aktai. Veikloje susidaro įvairaus sudėtingumo problemos, reikalingi veiklos

	srities įgūdžiai ir patirtis, ekspertinis, patirtimi grįstas gebėjimas įvertinti platesnį užduoties kontekstą, reikalinga nuolat tobulintis. Sprendimai daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai, jų įtaka pasireiškia už įstaigos ribų.
V (25 proc.)	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, savarankiškai organizuoja veiklos procesą. Veikla susijusi su nestandartiniais sprendimais, reikalingas ekspertinis, sėkminga patirtimi grįstas išmanymas, gebėjimas įvertinti platesnį užduoties kontekstą. Susiduriama su įvairiapusėmis problemomis, reikalingos specifinės žinios, įgūdžiai ir patirtis. Priimti sprendimai, veiklos rezultatai daro reikšmingą poveikį visai įstaigos veiklai ir už jos ribų

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 (atsakomybė už veiklos procesus, už žmones, finansinius išteklius, materialines vertybes, veiklos rezultatus ir pan.):

Kriterijaus reikšmė (25 proc.)	Aprašymas
I (5 proc.)	Atsakomybė minimali, teikia informaciją (kurios nerengia), atlieka veiksmus reikalingus kitiems, susijusiems veiklos vykdytojams. Įtakos procesui ir rezultatui neturi
II (10 proc.)	dalyvauja netiesiogiai pagrindinės veiklos / funkcijos vykdyme, tačiau kuruoja, konsultuoja darbuotojus, periodiškai peržiūri pagal veiklos sritį nepavaldžių darbuotojų dokumentus, veiklos rezultatus, išteklių naudojimą, procesus ir kt.
III (15 proc.)	dalyvauja veikloje su IV ir V atsakomybės lygio pareigybėmis, teikia paslaugas, vykdo procesus būtinus IV ir V lygiams, tačiau nepriima sprendimo, o daro esminę įtaką sprendimams. Atlieka paraminę, palaikomąją, patariamąją poveikį pagrindinę veiklą vykdančiam lygiui: (paaiškina, pataria, suderina veiksmus). Darbo rezultatai netiesiogiai įtakoja kitus veiklos procesus. Tarpiai susijusi atsakomybė su kitų veiklų specifikos išmanymu.
IV (20 proc.)	gauna dalį atsakomybės iš aukštesnių lygių, atsako ir atsiskaito už rezultatus aukštesniam lygiui, atsakomybė už konkrečią veiklos sritį, tačiau sprendimų nepriima. Bendra atsakomybė už poveikį rezultatui/-ams.
V (25 proc.)	atsakomybė gali būti priskirta tik vienai pareigybei, Turi teisę priimti sprendimą, jei susiduria su pasirinkimo galimybe. Turi teisę duoti

	nurodymus ir ar deleguoti dalį veiklos ir/ar atsakomybės, pasiliekant kontrolę. Vadovaujanti pareigybė
--	--

3. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijaus aprašymas

Šio kriterijaus tiklas – apibrėžti, kiek pareigybei būtina žinoti ir mokėti, kad užtikrintų funkcijų vykdymą, rezultatų pasiekimą, kas išmokstama veikloje, per mokymąsi ir praktiką. Vertinama pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsniai, įsitraukimo lygis

Kriterijaus reikšmė (20 proc.)	Aprašymas
I (5 proc.)	Pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymas, papildomos instrukcijos ir taisyklės.
II (10 proc.)	Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais,
III (15 proc.)	Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, tvarkomis, aprašais. Būtinai konkrečią veiklos sritį reglamentuojančių išorės teisės aktų žinojimas ir taikymas.
IV (20 proc.)	Veikla reglamentuojama vidiniais įstaigos teisės aktais, išoriniais dokumentais, teisės aktais, dalyvauja rengiant ir rengia vidaus teisės aktus, taisykles ir/ar tvarkas, kontroliuoja jų įgyvendinimą, vadovaujasi vidaus, išorės teisės aktais, teikia siūlymus dėl teisės aktų.

4. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

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

Vertinama, ar pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas (-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus. turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus, šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje, įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents

Kriterijaus reikšmė (20 proc.)	Aprašymas
I (4 proc.)	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti
II (8 proc.)	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti kitu (pavedant pavaduoti ir pan.), panašios pareigybės.

III (12 proc.)	Įtaka vidutinė, bet sudėtinga pakeisti, atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklai, tačiau kompetencijas išugdyti reikalingas laikas, rinkoje negausu.
IV (16 proc.)	Atlieka reikšmingas įstaigos efektyvumui ir tęstinumui funkcijas. Įtaka aukšta, paprastai pakeičia padalinio vadovas ar kitas specialistas, turintis panašias kompetencijas.
V (20 proc.)	Atlieka specifines funkcijas, kritines ir būtinas įstaigos veiklai, kompetencijos specifinės, pareigybė svarbi įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti. Pakeisti sudėtinga. Būtina ruošti pamainą pakeičiamumui

5. 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.

Kriterijaus reikšmė (10 proc.)	Aprašymas
I (3 proc.)	Iki 2 m.
II (7 proc.)	Nuo 2 m. iki 5 m.
III (10 proc.)	5 m. ir daugiau

Aukštaitijos nacionalinio parko ir Labanoro
regioninio parko direkcijos darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
2 priedas
(2025 m. gegužės 27 d. įsakymo Nr.1-22 redakcija)

AUKŠTAITIJOS NACIONALINIO PARKO IR LABANORO REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygis	PAREIGYBĖS PAVADINIMAS				
9	Direktorius				
8	Direktoriaus pavaduotojas				
	Biologinės įvairovės skyrius	Kraštovaizdžio apsaugos skyrius	Bendrųjų reikalų skyrius	Lankytojų aptarnavimo skyrius	Direkcijos vykdomi projektai
7	Vedėjas	Vedėjas	Vedėjas	Vedėjas	
6	Patarėjas	Patarėjas (turintis pavaldžių)			
5	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (finansai) Vyriausiasis specialistas (asmenų aptarnavimas, personalo, dokumentų valdymas)		Projekto veiklų koordinatorius (*Naturalit, **LOD) Projekto gamtosaugos ekspertas (LOD) Projekto vadovas (***)Green stories)
4			Vyresnysis specialistas	Bitininkystės muziejaus administratorius, Neformaliojo švietimo specialistas	Projekto botanikos specialistas (LOD) Projekto veiklų koordinatorius (Green stories)
3		Meistras (kvalif., (B, C, DE kateg.))	Ūkvedys	Visuomenės informavimo specialistas	

				Labanoro RP LC administratorius Ekskursijų vadovas (B lygis)	
2		Meistras Traktorininkas	Administratorius	Ekskursijų vadovas (C lygis) Muziejaus meistras	
1				Darbininkas	

*Naturalit – projektas „NATURA 2000 TINKLO VALDYMO OPTIMIZAVIMAS LIETUVOJE“

**LOD – projektas “ŠLAPIŲ PIEVŲ IR ŽEMAPELKIŲ PRITAIKYMAS TVARIAM ŪKININKAVIMUI, SIEKIANT UŽTIKRINTI ILGALAIKĘ GRIEŽLĖS IR NYKSTANČIŲ TILVIKŲ APSAUGĄ“

*** Green stories - projektas „GREEN STORIES. SOCIETY EDUCATION AND RAISING PUBLIC AWARENESS ON THE IMPORTANCE OF FLORA TO HUMANITY“

AUKŠTAITIJOS NACIONALINIO PARKO IR LABANORO REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Koeficientų reikšmės				
Pareigybės lygis	Minimali	Vidutinė	Maksimali	Žingsnis
9	1.59	2.12	2.65	
8	1.53	1.91	2.29	-10%
7	1.22	1.53	1.83	-20%
6	1.10	1.38	1.65	-10%
5	0.99	1.24	1.49	-10%
4	0.89	1.12	1.34	-10%
3	0.80	1.00	1.21	-10%
2	0.72	0.90	1.09	-10%
1	MMA	0.77	0.92	-15%

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

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

- įstaigos turimas finansines lėšas (t. y. 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.

Remiantis pareiginių algų koeficientais, Direkcijoje nustatomi galimi darbo užmokesčio intervalai:

Pareigybės lygis	Darbo užmokestis (Eur, per mėnesį)	
	Minimalus	Maksimalus
9	2838,79	4731,31
8	2731,66	5315,15 (VT su 30 proc. už stažą)
7	2178,19	4247,46 (VT su 30 proc. už stažą) 3267,28 (DS)
6	1963,94	3829,68 (VT su 30 proc. už stažą) 2945,91 (DS)
5	1767,55	3458,33 (VT su 30 proc. už stažą) 2660,25 (DS)
4	1589,00	3110,17 (VT su 30 proc. už stažą) 2392,44 (DS)
3	1428,32	2160,33
2	1285,49	1946,09
1	MMA	1642,57

VT – valstybės tarnautojas, DS – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį