

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2024 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. A-57

(su 2024 m. kovo 4 d. įsakymo Nr. A-104, 2024
m. rugpjūčio 19 d. įsakymo Nr. A-393, 2025 m.

sausio 3 d. įsakymo Nr. A-3,

2025 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. A-200,

2025 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. A-522,

2026 m. sausio 21 d. įsakymo Nr. A-33,

2026 m. vasario 4 d. įsakymo Nr. A-62 pakeitimais)

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga, atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta 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 „Dėl 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. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

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

3.3. įstaigos pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.4. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.5. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, tvarką.

4. 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų (išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių) darbo užmokestį sudaro:
- 5.1. pareiginė alga;
 - 5.2. priemokos;
 - 5.3. pinigine išmoka;
 - 5.4. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (mokamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka tik valstybės tarnautojams (išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių));
 - 5.5. pareiginės algos kintamoji dalis¹ (mokama tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį);
 - 5.6. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA

6. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Savivaldybės administracijoje yra nustatoma pareigybių lygmenų struktūra (priedas).

7. Pareigybių lygmenų aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 9 punkte.

8. Pareigybių lygmenų 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 Savivaldybės administracijoje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie:

9.1. veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

9.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (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)

– minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

9.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (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) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1;

¹ Savivaldybės administracijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakciją, galiojančią iki 2023 m. gruodžio 31 d. Šio vertinimo metu paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

9.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (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 – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,15.

9.2. atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

9.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,025;

9.2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos, reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

9.2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,075;

9.2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1.

9.3. profesinio darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darba reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. 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:

9.3.1. iki 1 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,03;

9.3.2. nuo 1 m. iki 2 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,06;

9.3.3. nuo 2 m. iki 4 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,09;

9.3.4. nuo 4 m. iki 6 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,12;

9.3.5. nuo 6 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,15.

9.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo 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). Vertinama, ar funkcijoms atlikti reikalinga:

9.4.1. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,075;

9.4.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

9.4.3. mokėti užsienio kalbą (jeigu reikalavimas mokėti užsienio kalbą nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1;

9.4.4. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,025.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Naujai į tarnybą / darbą priimamiems Savivaldybės administracijos darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šios Darbo apmokėjimo sistemos 9 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (priedas).

Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nustatytas pareiginės algos koeficientas iki 2025 metais vykšančio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo gali būti keičiamas (nustatomas iš naujo) Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu įvertinus įstaigos finansines galimybes ir Darbo apmokėjimo sistemos 9 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (priedas).

11. Kiekvienam Savivaldybės administracijos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės bei žingsnis tarp pareigybės lygmenų.

12. 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 administracijos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

13. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ar Savivaldybės administracijos priskirtoms funkcijoms.

14. 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 administracijos direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

15.1 pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

15.1.1. tėvystės, mokymosi, kūrybinių, nemokamų atostogų, jei pavaduojamas vienas ir tas pats darbuotojas, o vadavimas trunka 3 darbo dienas ir ilgiau, mokama 20 proc. priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną;

15.1.2. už kito darbuotojo pavadavimą atostogų vaikui prižiūrėti, nėštumo ir gimdymo atostogų metu mokama iki 80 proc. priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną.

15.1.3. kito darbuotojo pavadavimą jo ligos metu mokama 30 proc. priemoka. Priemoka pradedama mokėti trečią vadavimo dieną. Jei pavadavimas trunka ilgiau kaip vieną mėnesį, pavaduojančiam asmeniui pradedama mokėti 40 proc. priemoka. Apie tai struktūrinio padalinio vadovas raštu (el. paštu ar dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis) privalo informuoti administracijos direktorių;

15.1.4. už laisvos pareigybės funkcijų vykdymą mokama iki 80 proc. priemoka. Priemoka pradedama mokėti pirmą vadavimo dieną.

16. Kiekviena Aprašo 15 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

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

18. 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.).

19. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

19.1. padėka;

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

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

19.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

19.6. gimus vaikui – 1 minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka, kuri išmokama vienam iš dirbančių vaiko tėvų, pateikus nustatytos formos prašymą per 60 kalendorinių dienų nuo vaiko gimimo dienos.

20. Darbuotojai neskatinami:

20.1. 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 Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos;

20.2. 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.

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

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

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

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

24. 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.

25. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo apmokėjimo sistemos 21–24 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

26. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu:

26.1. 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;

26.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas. Valstybės tarnautojui pareiginė alga 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; darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

26.3. valstybės tarnautojui gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos 19.1–19.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį – 19.2–19.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, 19.1 papunktyje nustatyta skatinimo priemonė gali būti taikoma kaip papildoma skatinimo priemonė.

27. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į darbuotoją į pareigas priimančią asmenį (jo įgaliotą asmenį) prašydamas įvertinti tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Jei darbuotoją į pareigas priimančias asmuo (jo įgaliotą asmuo) padaro išvadą, kad darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą.

28. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas, valstybės tarnautojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

29. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu:

29.1. darbuotojui 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

29.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas ir nustatoma pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

29.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo tarnybinės veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos gerinimo plano terminui, valstybės tarnautojo tarnybinė veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, valstybės tarnautojas atleidžiamas iš pareigų. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

29.4. valstybės tarnautojas gali būti atleistas iš pareigų.

30. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla arba veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS, KOMPENSACIJOS IR KITOS GARANTIJOS

31. Darbuotojams dėl sunkios materialinės būklės Valstybės tarnybos įstatymo / Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatytais atvejais gali būti skiriama materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Paprastai skiriama Savivaldybės administracijos darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl:

31.1. jų pačių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) ligos – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio 1 kartą per kalendorinius metus;

31.2. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas, mirties – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

31.3. stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

32. Materialinė pašalpa darbuotojui gali būti skiriama, jeigu yra jo arba tiesioginio vadovo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

33. Materialinė pašalpa skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

34. Darbuotojui, atleidžiamam iš darbo/pareigų teisės aktų nustatyta tvarka sudarant rašytinį šalių susitarimą, gali būti išmokama iki atleidimo jo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija, atsižvelgiant į darbuotojo darbo/tarnybos stažą Savivaldybės administracijoje:

34.1. iki vienu metų – 1 mėnesio;

34.2. nuo vienu iki penkerių metų – 2 mėnesių;

34.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;

34.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;

34.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

IX SKYRIUS

PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

35. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

35.2. kai darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

35.3. kai darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

35.4. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 5 darbo dienų;

35.5. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos;

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

35.7. kai darbuotojai teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją;

35.8. apmokamas 5 darbo dienas per metus savanorystei, pateikus tiesioginiam vadovui savanorišką veiklą patvirtinantį dokumentą ir gavus tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą;

35.9. kai darbuotojas neatlygintinai dalijasi specialiomis profesinėmis žiniomis su kitais viešojo sektoriaus darbuotojais.

36. Pagal darbo sutartį dirbantiems Savivaldybės administracijos padalinių vadovams, už darbą poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinį darbą mokama Darbo apmokėjimo sistemos 21–25 punktuose nurodyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Darbo apmokėjimo sistema keičiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Joniškio rajono savivaldybės administracijos
darbo apmokėjimo sistemos
priedas

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Lygmuo	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai	Savivaldybės administracijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį	Pareiginės algos koeficientų intervalų dydžiai			
			Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Žingsnis
IX	Administracijos direktorius		1,65	2,08	2,5	15 %
VIII	Skyriaus vedėjas; Seniūnas	Skyriaus vedėjas (A2 lygio)	0,92	1,53	2,13	5 %
VII	Poskyrio vedėjas, parengties pareigūnas (patarėjas)	Poskyrio vedėjas (A2 lygio)	0,88	1,45	2,02	10 %
VI	Vyriausiasis specialistas (vyriausiasis architektas, savivaldybės vyriausiasis inžinierius, jaunimo reikalų koordinatorius, sveikatos reikalų koordinatorius) ¹ ; Vyriausiasis specialistas (korupcijai atsparios aplinkos kūrimo, asmens duomenų apsaugos)		0,82	1,32	1,82	5 %
V	Vyriausiasis specialistas (išskyrus priskirtus VI ir IV lygiui) ² ; Vyriausiasis vidaus auditorius		0,79	1,26	1,73	5 %

¹ Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų: profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus. Pareigybei priskirta viena arba kelios veiklos sritys: administracinis reglamentavimas; administracinių sprendimų priėmimas; administracinių paslaugų teikimas; teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra; viešųjų paslaugų teikimo administravimas; pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas.

² Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų. Funkcijoms atlikti reikalingos žinios ir patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Pareigybei gali būti priskirta viena arba kelios veiklos sritys: administracinis reglamentavimas; administracinių sprendimų priėmimas; administracinių paslaugų teikimas; teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra; viešųjų paslaugų teikimo administravimas; pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas.

IV	Vyriausiasis specialistas (išskyrus priskirtus VI ir VII lygiams) ³	Vyriausiasis specialistas, specialistas (A2 lygio)	0,77	1,21	1,64	10 %
III	Vyresnysis specialistas	Specialistas (B lygio)	0,74	1,11	1,48	10 %
II		Kvalifikuotas darbuotojas (C lygio)	0,71	1,02	1,33	
I		D lygio pareigybės			MMA	

³ Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų, rengiant sprendimus ir (ar) teikiantis siūlymus. Darbui atlikti reikalingos žinios ir patirtis leidžia dirbti savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, bet gana dažni atvejai, kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).