

PATVIRTINTA

Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus

2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. AV-14

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos agentūros darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – AAA) 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 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. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. AAA darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.1. darbo apmokėjimo principus;

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

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

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

4. AAA 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 AAA PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

5. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti AAA yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

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

7. 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 8.2 papunktyje.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

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

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

8.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

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

8.2.3. 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;

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

8.2.5. 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);

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

8.2.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

9. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

10. 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).

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

11. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

11.1. atskirų AAA padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei

vadovaujantis Aprašo 8.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

11.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 8.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; 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;

11.3. įstaigos pareigybių lygių struktūra (Aprašo 2 priedas) peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra AAA.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

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

14. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 5 % iki 20 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 5 % iki 20 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

15. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią AAA darbuotojų turimą pareiginės algos koeficiento vidurkį.

16. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka AAA direktoriui Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įvertių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra AAA direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

17. 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.

18. Aplinkos apsaugos agentūros pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Aprašo 1 priede.

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 AAA direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytais minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei AAA priskirtoms funkcijoms.

21. Išimtiniais atvejais, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, vadovujamasi Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvoje, sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1177 „Dėl atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Tokioms pareigybėms gali būti 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 AAA direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

22. AAA darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

Finansinė darbo užmokesčio dalis	Tarnautojams	Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis
Pareiginė alga	+	+
Priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą	+	-
Priemoka (už pavadavimą, papildomą darbo krūvį, papildomų funkcijų atlikimą)	+	+
Piniginė išmoka	+	+
Vienkartinė piniginė išmoka	+	+
Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą, pasyvų budėjimą namuose, pagal suminę darbo laiko apskaitą	+	+
Darbo užmokesčio kintamoji dalis	-	+

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR KEITIMAS

23. Pareiginė alga nustatoma įvertinus AAA finansines galimybes ir atsižvelgus į atlyginimus Lietuvos darbo rinkoje.

24. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

24.1. pareigybės lygis;

24.2. pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai;

24.3. pareigybės pakeičiamumas;

24.4. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo išsilavinimas, susijęs su pareigybei nustatytomis funkcijomis;

24.5. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis;

24.6. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo kompetencija;

24.7. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo papildomi įgūdžiai, aktualūs atsižvelgiant į užimamą pareigybę.

25. Darbuotojo pareiginė alga gali būti peržiūreta ir pakeista pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalų ribose:

25.1. tarnybinės veiklos vertinimo metu atsižvelgiant į individualius valstybės tarnautojo veiklos rezultatus (kvalifikacijos kėlimą, iškeltų tikslų pasiekimą ir (arba) viršijimą);

25.2. kai keičiasi darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės funkcijos priskiriant naujų funkcijų ir atsakomybių ir/ar keičiasi pareigybės lygis.

26. Metinė darbuotojų pareiginės algos peržiūra atliekama ne rečiau kaip kartą per metus (vertinimo metu) vadovaujantis šiomis taisyklėmis:

26.1. jei pareiginė alga atitinka maksimalų pareiginės algos koeficientų intervalą, pareiginė alga nekeičiama;

26.2. jei pareiginė alga nesiekia maksimalaus pareiginės algos koeficientų intervalo, darbuotojų pareiginė alga gali būti pakeista atsižvelgiant į einamųjų metų darbo individualius darbuotojų veiklos vertinimo rezultatus, darbuotojų atlygio peržiūros prioritetus, padalinio veiklos rezultatus ir darbo užmokesčio fondą;

26.3. atliekant metinę darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrą, siekiama, kad pareiginė alga darbuotojams visuose pareigybių lygiuose būtų didinama nuosekliai, suformuojant ir išlaikant pareiginės algos skirtumus tarp skirtingo lygio pareigybių.

VIII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

27. Priemokos, grindžiamos einamuoju laikotarpiu atliktų ar atliekamų darbų kiekybiniu ir (ar) kokybiniu vertinimu, gali būti skiriamos:

Kriterijai, pagal kuriuos skiriama priemoka	Priemokų dydžiai		
1. Už kokybišką papildomų ir (ar) skubių užduočių atlikimą laiku, kai viršijamas įprastas darbo krūvis, arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos¹:	10-20 proc.	21-30 proc.	31-40 proc.
Darbo krūvio padidėjimas (lyginamas kelių analogiškas funkcijas vykdančių darbuotojų darbo produktyvumas arba to paties darbuotojo darbo produktyvumas su ankstesniu jo veiklos laikotarpiu)	Darbo krūvis padidėjo iki 20proc.	Darbo krūvis padidėjo nuo 20 iki 50 proc.	Darbo krūvis padidėjo daugiau nei 50 proc.
2. Už pavadavimą (mokama pavadavimo laikotarpiu)²:	15 proc.		
3. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas³:	10-20 proc.	21-30 proc.	31-40 proc.
Darbo krūvio padidėjimas (lyginamas kelių analogiškas funkcijas vykdančių darbuotojų darbo produktyvumas arba to paties darbuotojo darbo produktyvumas su ankstesniu jo veiklos laikotarpiu)	Darbo krūvis padidėjo iki 20 proc.	Darbo krūvis padidėjo nuo 20 iki 50 proc.	Darbo krūvis padidėjo daugiau nei 50 proc.

28. Priemokų dydžiai sumuojami, neviršijant 80 procentų pareiginės algos (per mėnesį).

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

¹ Tarnybiniame pranešime dėl priemokos skyrimo prašomas priemokos dydis turi būti pagrįstas darbo krūvio padidėjimu, atliktomis užduotimis ir kokybišku darbuotojo darbu.

² Priemoka skiriama kai yra pavaduojami vadovai, t. y. direktoriaus pavaduotojas, padalinio vadovas, patarėjas, turintis pavaldžių. Specialistų pavadavimo atveju priemokos skiriamos lentelės 1 ir 3 punktuose nustatyta tvarka, tiesioginiam vadovui pateikus tarnybinį pranešimą. Prašomas priemokos dydis turi būti pagrįstas darbo krūvio padidėjimu, atliktomis užduotimis ir kokybišku darbuotojo darbu.

³ Tarnybiniame pranešime dėl priemokos skyrimo prašomas priemokos dydis turi būti pagrįstas darbų masto padidėjimu, atliktomis užduotimis ir kokybišku darbuotojo darbu.

30. 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.).

31. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

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

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

31.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

31.6. kintamąja dalimi (iki 40 procentų tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį tarnybinės veiklos vertinimo metu).

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

32. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu AAA direktoriaus sprendimu:

32.1. 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

32.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 31 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

32.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

33. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu AAA direktoriaus sprendimu:

33.1. darbuotojui 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, arba

33.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas, 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.

34. 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.

X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, PASYVŲ BUDĖJIMĄ NAMUOSE IR PAGAL SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITĄ

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

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

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

38. 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.

39. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 36-39 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

39¹. Darbuotojui, esant komandiruotėje, į darbo laiką įtraukiamas kelionės iš darbovietės į darbdavio nurodytą darbo funkcijos laikino atlikimo vietą laikas. Šis laikas yra apmokamas kaip faktiškai dirbtas laikas viengubu darbuotojo darbo užmokesčiu. Kai darbuotojas keliauja po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, kelionės laikas darbuotojui yra papildomai kompensuojamas poilsiu pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

40. Už pasyvų budėjimą namuose darbuotojui mokama:

40.1. ne mažesnė kaip 20 procentų dydžio jo vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka proporcingai budėtam laikui;

40.2. už faktiškai atliktus veiksmus mokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, neviršijantį 60 valandų per savaitę.

41. Suminė darbo laiko apskaita taikoma mokslinių tyrimų laivo „Vėjūnas“ (toliau – laivas) įgulai:

41.1. laivo įgulai darbo užmokestis mokamas kas mėnesį už faktiškai išdirbtą laiką;

41.2. jeigu laivo įgulos narys viršijo apskaitinio laikotarpio metu nustatytą darbo valandų skaičių ir nepateikė prašymo dėl darbo dienos sutrumpinimo ar papildomos poilsio dienos suteikimo, administracijos padalinio vadovas ar (ir) laivo kapitonas, pasibaigus apskaitiniam laikotarpiui, pateikia Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui tarnybinių pranešimą, kuriame nurodo suminės darbo laiko apskaitos taikymo apskaitiniu laikotarpiu viršytą laivo įgulos nariams nustatytą darbo valandų skaičių. Agentūros direktorius priima sprendimą dėl papildomo apmokėjimo už viršvalandinį darbą.

41.3. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje laivo įgulos narys dėl nuo AAA priklausančių priežasčių dirba mažiau, negu tai darbuotojų kategorijai nustatytas darbo valandų skaičius, už faktiškai dirbto laiko ir nustatyto darbo laiko skirtumą jam sumokama pusė priklausančio darbo užmokesčio.

XI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

42. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka paskirti AAA darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į AAA finansinę situaciją (turint sutaupytų lėšų), gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

43. Mirusio valstybės tarnautojo šeimos nariams išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Ši kompensacija mokama neatsižvelgiant į kitų įstatymų nustatytas ir išmokėtas išmokas ir pašalpas. Mirus darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, jo šeimos nariams, atsižvelgiant į AAA finansinę situaciją (turint sutaupytų lėšų), gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Šeimos nariais laikomi kartu su tuo asmeniu

gyvenę tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys ir jų sutuoktiniai, asmens sutuoktinis arba asmuo, su kuriuo asmuo bendrai gyveno neįregistruvęs santuokos, arba asmuo, su kuriuo tas asmuo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka susitarė sudaryti santuoką, taip pat sutuoktinio tėvai, išlaikytiniai ar buvę sutuoktiniai.

XI SKYRIUS PAPILDOMOS SKATINIMO PRIEMONĖS

44. AAA darbuotojams suteikiamos motyvaciją kuriančios papildomos skatinimo priemonės:

44.1. metų pabaigoje peržiūrimas ir nustatomas ateinančių metų ligos išmokos dydis, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias kalendorines darbuotojo nedarbingumo dienas, ir kuri negali būti mažesnė negu praėjusiais metais buvusi ir didesnė negu 100 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio;

44.2. darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, atitinkančias AAA bendrąsias ar specialiąsias veiklos sritis, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos, truncančios iki dešimt darbo dienų per metus, paliekant ne mažiau kaip pusę darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio;

44.3. galimybė dirbti nuotoliniu būdu (darbuotojo prašymu, suderintu su tiesioginiu vadovu);

44.4. lankstus darbo pradžios ir pabaigos laikas;

44.5. galimybė nusistatyti individualų darbo laiko režimą nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų (darbuotojo prašymu, suderinus jį su tiesioginiu vadovu);

44.6. darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

44.6.1. 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 2 darbo dienų;

44.6.2. donorams – darbo dienomis, kai pagal medicinos įstaigos pažymą jie neatlygintinai davė kraujo;

44.6.3. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą visai darbo dienai – iki 2 darbo dienų per metus;

44.7. suteikiama viena papildoma poilsio diena per metus, apmokant darbuotojui nustatytu darbo užmokesčiu;

44.8. dalyvavimas vidiniuose renginiuose (ekskursijose, talkose, švenčių progomis ir pan.), kuriuos visiškai ar iš dalies finansuoja AAA.

45. AAA, įvertinusi poreikį ir finansinius išteklius, gali apdrausti darbuotojų civilinę atsakomybę (taip pat ir trečiųjų asmenų atžvilgiu).

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Įsigaliojus Valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 naujai redakcijai, valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientai perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki šio įstatymo įsigaliojimo gautą pareiginę algą padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Darbuotojams iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jie eina tas pačias pareigas. Jei darbuotojo apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalaus pareiginės algos koeficiento, nustatyto Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, jo pareiginės algos koeficientas pakeliamas iki minimalaus tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į darbo apmokėjimo sistemoje tam pareigybių lygiui nustatytą pareiginės algos intervalo minimumą. Nustatytas koeficientas fiksuojamas

ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar perkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

47. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis. Jei darbuotojo apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalaus pareiginės algos koeficiento, nustatyto Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, darbuotojo pareiginės algos koeficientas pakeliamas iki minimalaus.

Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalaus pareiginės algos koeficiento, nustatyto šio Aprašo 1 priede, tokiam darbuotojui, įsigaliojus Aprašui, pareiginės algos koeficientas pakeliamas iki minimalaus, atsižvelgiant į AAA finansines galimybes.

48. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija Aprašo 1 priede tam pareigybių lygiui nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, 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 AAA, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Aplinkos apsaugos agentūros
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Lygis	Pareigybės	Įstatymuose nustatytas minimalus koeficientas	Intervalo minimumas 75 proc.	Vidutinis koeficientas 100 proc.	Intervalo maksimumas 125 proc.
10	AAA direktorius (IV)	2,39			3,19
9	Direktoriaus pavaduotojas (VT)	1,50	1,53	2,04	2,55
8	Departamento direktorius (VT)	0,98	1,30	1,74	2,17
7	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas (VT) Vyresnysis patarėjas (VT)	0,84	1,10	1,47	1,84
6	Skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas (VT) Patarėjas, turintis pavaldžių (VT)	0,77	1,00	1,33	1,66
5.1	Specialistas (laivo kapitonas) B lygio (DS) Patarėjas (VT) Specialistas A1 lygio (DS)	0,83 0,77 0,81	0,89	1,19	1,49
5.2	Vyriausiasis specialistas (VT) Specialistas A2 lygio (DS) (duomenų analitikas)	0,66 0,67	0,80	1,07	1,34
4.1	Specialistas A2 lygio (DS) (IT specialistas) Kvalifikuotas darbuotojas C lygio (DS) (IT specialistas)	0,67 0,57	0,77	1,02	1,27
4.2	Specialistas A2 lygio (DS)	0,67	0,73	0,97	1,21
3	Vyresnysis specialistas (VT)	0,6	0,69	0,92	1,15
2	Specialistas B lygio (DS)	0,62	0,65	0,87	1,09
1	Kvalifikuotas darbuotojas C lygio (DS)	0,57	0,62	0,83	1,04