PATVIRTINTA
Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus
2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. AV-14
(Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus
2026 m. spalio 19 d. įsakymo Nr. AV-201
redakcija)

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 kartu vadinami – darbuotojas (-ai)) pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos (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;

3.2. darbo apmokėjimo principus;

3.3. AAA taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių pakopas būdą (-us);

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

3.5. AAA pareigybių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos (veiklos) vertinimą, tvarką;

3.9. 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 STRUKTŪROS KŪRIMAS

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

6. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį AAA vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant AAA veiklos tikslus.

7. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas 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 darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

8.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

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

8.2.6. 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);

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

8.2.8. 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 pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. 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 (veiklos) vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

10. Pareigybėms grupuoti į pakopas gali būti 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 atstovas (-ai).

IV SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

11. Pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

11.1. atskirų AAA padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas 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 pakopą; skirtingų padalinių toje pačioje pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą;

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

V SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

12. Kiekvienai AAA pareigybės pakopai 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 konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

14. Žingsnis tarp pareigybės pakopų yra nuo 5 % iki 20 %, t. y. pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento vidurinė reikšmė yra nuo 5 % iki 20 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento vidurinę reikšmę.

15. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią AAA darbuotojų turimą pareiginės algos koeficientą.

16. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka AAA direktoriui Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra AAA direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento reikšmę.

17. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

18. Aplinkos apsaugos agentūros pareiginių algų koeficientų intervalai ir darbo užmokesčio rėžiai 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, - ne mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos ir 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 ir darbo užmokesčio rėžiai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms 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, vadovaujamasi Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, 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 (nustatoma atlikus veiklos vertinimą)	-	+

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 pakopą;

24.2. pareigybei nustatytus pareiginės algos koeficientų intervalus;

24.3. pareigybės pakeičiamumą;

24.4. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo išsilavinimą, susijusį su pareigybei nustatytomis funkcijomis;

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

24.6. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo kompetenciją;

24.7. pareigybės funkcijas vykdančio darbuotojo papildomus įgūdžius, aktualius atsižvelgiant į užimamą pareigybę.

25. Darbuotojo pareiginė alga gali būti peržiūrėta ir pakeista pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalų ribose tarnybinės veiklos (veiklos) vertinimo metu, atsižvelgiant į individualius darbuotojo veiklos rezultatus (kvalifikacijos kėlimą, iškeltų tikslų pasiekimą ir (arba) viršijimą).

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 visose pareigybių pakopose būtų didinama nuosekliai, suformuojant ir išlaikant pareiginės algos skirtumus tarp skirtingų pakopų 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 funkcijos[1]:	**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 funkcijas [3]:	**10-20 proc.**	**21-30 proc.**	**31-40 proc.**

[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.

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. Jei tą patį nesantį darbe darbuotoją pavedama pavaduoti daugiau nei vienam darbuotojui arba neužimtos pareigybės funkcijas pavedama atlikti daugiau nei vienam darbuotojui, bendra pavaduojantiems darbuotojams skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pavaduojamojo darbuotojo pareiginės algos dydžio.

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

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

31. 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.).

32. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

32.2. 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);

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

32.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

32.6. kintamąja dalimi tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, veiklos vertinimo metu, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu iki 40 procentų pareiginės algos.

IX SKYRIUS
DARBUOTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS (VEIKLOS) VERTINIMAS

33. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo tarnybinę veiklą (veiklą) gali įvertinti taip: viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių:

33.1. Kai darbuotojo tarnybinė veikla (veikla) įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo tarnybinės veiklos (veiklos) vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu darbuotojo tarnybinės veiklos (veiklos) įvertinimu. Kai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, taip pat gali būti taikoma skatinimo priemonė, nurodyta Aprašo 32.1 papunktyje.

33.2. Kai darbuotojo tarnybinė veikla (veikla) įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

33.2.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį už tai pareigybei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą;

33.2.2. darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, gali būti taikoma viena ar kelios skatinimo priemonės, nurodytos Aprašo 32.2-32.6 papunkčiuose;

33.2.3. valstybės tarnautojui gali būti taikomos skatinimo priemonės, nurodytos tvarkos aprašo 32.1-32.5 papunkčiuose;

33.2.4. darbuotojas gali būti perkeliamas į AAA esančias aukštesnes pareigas, kurios AAA darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai, jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į aukštesnes pareigas darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis už tai pareigybei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą. Perkeliant valstybės tarnautoją į aukštesnes pareigas valstybės tarnautojui nustatomas ne mažiau kaip 0,12 didesnis pareiginės algos koeficientas, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

33.2.5. pasirinkus vieną priemonę iš Aprašo 33.2.1, 33.2.2, 33.2.4 papunkčių, darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, taip pat papildomai gali būti taikoma skatinimo priemonė, nurodyta Aprašo 32.1 papunktyje.

33.3. Kai darbuotojo tarnybinė veikla (veikla) įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

33.4. Kai darbuotojo tarnybinė veikla (veikla) įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

33.4.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį už tai pareigybei nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą;

33.4.2. darbuotojas gali būti perkeltas į AAA esančias žemesnes pareigas, kurios AAA darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesnei pareigybių pakopai, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis už tai pareigybei nustatytą mažiausią pareiginės algos koeficientą.

33.4.3. valstybės tarnautojas gali būti atleistas iš pareigų;

33.4.4. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnis kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnis kaip 6 mėnesių darbuotojo tarnybinės veiklos (veiklos) gerinimo planas. Jei pasibaigus darbuotojo tarnybinės veiklos (veiklos) gerinimo plano terminui darbuotojo tarnybinė veikla (veikla) neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

34. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla (veikla) 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant į numatytą darbo užmokesčio fondą, kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau yra nustatytas maksimalus darbo užmokesčio rėžis.

35. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, po veiklos vertinimo (už praėjusius metus) nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki kitais metais vyksiančio šių darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos.

X SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES,

VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, PASYVŲ BUDĖJIMĄ NAMUOSE IR PAGAL SUMINĘ DARBO LAIKO APSKAITĄ

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

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

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

39. 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 ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

41. 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.

42. Už pasyvų budėjimą namuose darbuotojui mokama:

42.1. ne mažesnė kaip 20 procentų dydžio jo valandinio darbo užmokesčio priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje valandą;

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

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

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

43.2. 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 tarnybinį 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;

43.3. 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

44. 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.

45. 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 neįregistravęs 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

46. AAA darbuotojams suteikiamos motyvaciją kuriančios papildomos skatinimo priemonės:

46.1. 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;

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

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

46.4. lankstus darbo pradžios ir pabaigos laikas;

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

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

46.6.1. 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 (pateikus prašymą);

46.6.2. donorams – pagal Lietuvos Respublikos kraujo donorystės įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 6 punktą atleistiems nuo darbo kraujo ar kraujo sudėtinių dalių davimo dieną (pateikus prašymą);

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

46.6.4. kai darbuotojas dalyvauja savanoriškoje veikloje pagal Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymą, apmokamos 3 darbo dienos per metus (pateikus prašymą);

46.7. suteikiama viena papildoma poilsio diena per metus, apmokant darbuotojui nustatytu darbo užmokesčiu (pateikus prašymą);

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

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

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia Aprašo 1 priede tai pareigybių pakopai 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 AAA, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tos pareigybių pakopos nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

49. Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama ir keičiama AAA direktoriaus įsakymu, įvykdžius konsultavimo ir informavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

50. Su šiuo Aprašu supažindinami visi AAA darbuotojai.

_____

Aplinkos apsaugos agentūros darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
1 priedas

AAA PAREIGYBIŲ PAKOPOS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojas / įstaigos vadovas	**Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį**	**Minimali reikšmė 75 proc.**	**Vidurinė reikšmė 100 proc.**	**Maksimali reikšmė 125 proc.**
10	AAA direktorius				**3,98**
9	Direktoriaus pavaduotojas; Kancleris		1,91	**2,54**	3,18
8	Departamento direktorius		1,52	**2,03**	2,54
7	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas; Vyresnysis patarėjas	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas (A2 lygis); Vyresnysis patarėjas (A1 lygis)	1,22	**1,62**	2,03
6	Skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas; Patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	Patarėjas, turintis pavaldžių asmenų (A2 lygis)	1,04	**1,38**	1,73
5.1	Patarėjas	Patarėjas (A2 lygis); Laivo kapitonas (B lygis)	0,96	**1,28**	1,60
5.2	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (duomenų analitikas) (A2 lygis)	0,92	**1,22**	1,53
4.1		Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (A1 lygis)*; Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (A2 lygis); Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (C lygis)	0,87	**1,16**	1,45
4.2		Vyriausiasis specialistas (A1 lygis)*; Vyriausiasis specialistas (A2 lygis); Atstovas ryšiams su visuomene (A2 lygis)	0,83	**1,10**	1,38
3	Vyresnysis specialistas		0,79	**1,05**	1,31
2		Vyriausiasis specialistas (B lygis); Vyresnysis specialistas (B lygis); Laivo kapitono padėjėjas (B lygis); Laivo mechanikas (B lygis)	0,75	**1,00**	1,25
1		Vyriausiasis specialistas (C lygis) Specialistas (C lygis); Jūreivis (C lygis)	0,71	**0,95**	1,19

* A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.

AAA DARBO UŽMOKESČIO RĖŽIAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas		Darbo užmokesčio rėžiai (Eur)		
	Valstybės tarnautojas	**Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį**	**Minimumas (be priedo už stažą ar kint. dalies)**	**Vidurio reikšmė**	**Maksimumas (su priedu už stažą ar kint. dalimi)**
9	Direktoriaus pavaduotojas; Kancleris		3434	5434	7433
8	Departamento direktorius		2733	4335	5937
7	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas; Vyresnysis patarėjas	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas (A2 lygis); Vyresnysis patarėjas (A1 lygis)	2194	3652	5110
6	Skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas; Patarėjas, turintis pavaldžių asmenų	Patarėjas, turintis pavaldžių asmenų (A2 lygis)	1870	3113	4355
5.1	Patarėjas	Patarėjas (A2 lygis); Laivo kapitonas (B lygis)	1726	2877	4028
5.2	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (duomenų analitikas) (A2 lygis)	1654	2753	3851
4.1		Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (A1 lygis)*; Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (A2 lygis); Vyriausiasis specialistas (IT specialistas) (C lygis)	1564	2607	3650
4.2		Vyriausiasis specialistas (A1 lygis)*; Vyriausiasis specialistas (A2 lygis); Atstovas ryšiams su visuomene (A2 lygis)	1492	2483	3474
3	Vyresnysis specialistas		1420	2241	3062
2		Vyriausiasis specialistas (B lygis); Vyresnysis specialistas (B lygis); Laivo kapitono padėjėjas (B lygis); Laivo mechanikas (B lygis)	1349	2248	3147
1		Vyriausiasis specialistas (C lygis) Specialistas (C lygis); Jūreivis (C lygis)	1277	2136	2995