

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės kontrolieriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-16

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus ir kriterijus, pagal kuriuos formuojama Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, pareiginės algos nustatymo, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, priemokų mokėjimo, tarnautojų skatinimo ir garantijų suteikimo taisyklės.

2. Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos (toliau – Tarnybos darbo apmokėjimo sistema) tikslas – nustatyti aiškius ir skaidrius Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo principus ir jais parentą darbo apmokėjimo sistemą, kurti teisingo darbo užmokesčio už veiklos rezultatus organizacinę kultūrą, kuri leistų pasiekti užsibrėžtus tikslus, skatinti elgseną, susijusią su Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos tikslo pasiekimu.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnyba** – Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

3.2. **Tarnybos vadovas** – Akmenės rajono savivaldybės kontrolierius, t. y. valstybės tarnautojas, priimtas vadovauti Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai.

3.3. **Tarnautojas** – Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojas.

3.4. **Valstybės tarnybos įstatymas (VTĮ)** – Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymas (TAR, 2023-06-09, Nr. 2023-11556).

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

5. Aprašas taikomas visam Tarnybos personalui, tačiau Tarnybos vadovo darbo apmokėjimo jis nereglamentuoja.

6. Tarnybos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos santykių teisių gynybos, tarnybos santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ar vienodos vertės darbą, tarnautojų 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 tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

7. Tarnautojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

7.3. priemokos;

7.4. pinigine išmoka;

7.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą.

8. Tarnautojų pareiginė alga nustatoma iš Tarnybos darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Pareiginės algos koeficientą nustato Tarnybos vadovas.

9. Tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Tarnybos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

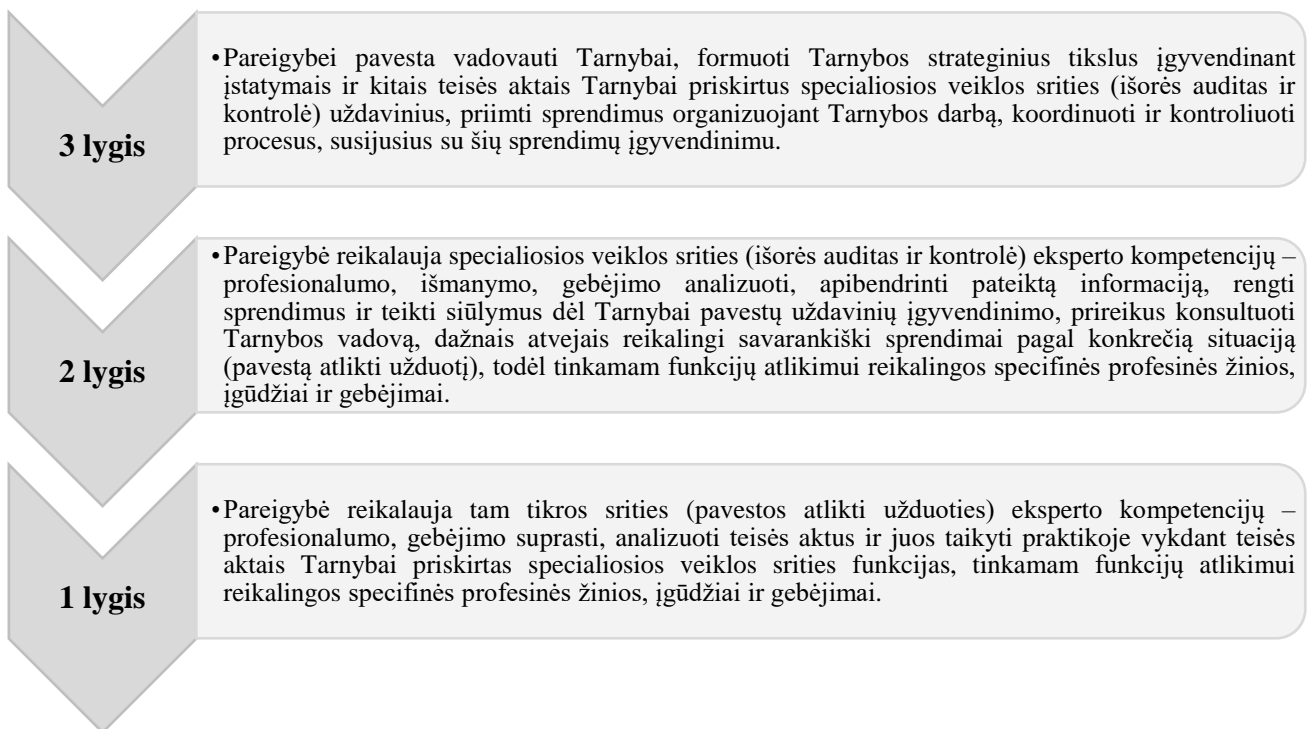
10. Tarnautojo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

11. Tarnautojų pareiginėms algoms apskaičiuoti taikomas įstatymų leidėjo nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris nuo 2024 m. sausio 1 d. lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam 2022 metų vidutiniam mėnesiniam šalis (su individualiomis įmonėmis) darbo užmokesčiui ir yra 1 785,4 euro.

III SKYRIUS TARNYBOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

12. Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Tarnybos pareigybių struktūra: pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius vidinio palyginimo tarpusavyje būdu pagal jų indėlį Tarnybos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį realizuojant Tarnybos veiklos tikslus (Aprašo 2 priedas, 12 p.).

13. Tarnybos pareigybės skirstomos į tris lygius: 3 lygis (aukščiausias) – Tarnybos vadovas, 2 lygis – Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas, 1 lygis (žemiausias) – Savivaldybės kontrolieriaus patarėjas. Tarnybos pareigybės priskiriamos lygiams vadovaujantis pareigybių priskyrimo lygiams kriterijais (žr. 1 pav.).



1 pav. Tarnybos pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

14. Siekiant nustatyti kiekvienai Tarnybos pareigybei mažiausius ir didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (žr. 2 pav.).

15. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus skirstomas į keturis lygius: aukščiausias – IV, žemiausias – I. Kiekvienas kriterijaus lygis

vertinamas procentine išraiška – procentinės dalies intervalu (pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų aprašymai pateikti Aprašo 1 priede, 10 p.).

| | |
|---|--|
| Veiklos sudėtingumo | • kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų funkcijų apimtį, įvairovę ir sudėtingumą |
| Atsakomybės lygio | • kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą |
| Pareigybės pakeičiamumo | • kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti tarnautoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Tarnybos siekiamiems tikslams |
| Profesinio darbo patirties | • kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis |
| Specifinių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimo | • kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kokių papildomų įgūdžių turėti, kad pareigybei priskirtos funkcijos būtų atliktos sėkmingai (specialybės, specifinės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką) |

2 pav. Tarnybos pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai

16. Tarnybos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai nurodyti Aprašo 2 priede (12 p.)

17. Kiekvienam Tarnybos pareigybių lygiui nustatyta pareiginės algos koeficiento minimali, maksimali ir vidurio reikšmės (toliau – intervalo plotis).

18. Intervalo plotis sudaro +20 procentų intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms tarnautojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

19. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra 32 procentai, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 32 procentais mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

20. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka pareigybei VTĮ nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą.

21. Aukščiausio (trečio) pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Savivaldybės tarybos Tarnybos vadovui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS SKELBIANT KONKURSA Į TARNAUTOJO PAREIGAS

22. Prieš skelbiant konkursą į tarnautojo pareigas, ši pareigybė (pareigybės aprašyme nurodytos funkcijos ir specialieji reikalavimai) įvertinama pagal Aprašo 1 priede (10 p.) pateiktus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus: pareigybė priskiriama kriterijų atitinkamiems lygiams, nustatoma konkreti kiekvieno kriterijaus lygio vertė procentine išraiška iš procentinės dalies intervalo, visų kriterijų lygių vertės susumuojamos ir pridedamos prie Aprašo 2 priedo (12 p.) 3 skiltyje nurodyto pareigybei VTĮ nustatyto minimalaus pareiginės algos koeficiento. Taip nustatomas pareigybės pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PERKELIANT TARNAUTOJĄ Į KITAS PAREIGAS

23. Perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas tarnautojui pareiginė alga nustatoma iš tai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo tarnautojui iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

24. Atkuriamajam valstybės tarnautojo statusą tarnautojui nustatoma ne mažesnę pareiginę alga, negu iki atsistatydinimo iš pareigų buvo jam nustatyta.

25. Perkeliama į žemesnes pareigas tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

26. Laikinai perkeliama į žemesnes pareigas tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

27. Kai tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tarnautojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas, arba tarnautojui gali būti taikomos Aprašo 1 lentelės „Tarnautojų skatinimo atvejai ir skatinimo priemonės“ (7 p.) 1 punkte nurodytos skatinimo priemonės, arba tarnautojas gali būti perkeltas į aukštesnes pareigas Tarnyboje.

28. Tarnautojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai tarnautojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašą.

29. Kai tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tarnautojui 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 tarnautojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Tarnyboje.

30. Kai tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, tarnautojo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

VIII SKYRIUS

PRIEDO UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ MOKĖJIMAS

31. Tarnautojams priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro 1 (vienas) procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

32. Tarnautojams, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas įsigaliojus VTĮ yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas ir yra lygus VTĮ įsigaliojimo dieną sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta ir šio dydžio priedas už iki VTĮ įsigaliojimo dienos sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol tarnautojai eina pareigas valstybės tarnyboje. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis išlieka ir jiems grįžus į valstybės tarnybą. Šio punkto nuostatos taikomos ir asmenims,ėjusiems ir priimtiems į tarnautojo pareigas iki ar po VTĮ įsigaliojimo dienos.

IX SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

33. Priemokos – tai viena iš darbo užmokesčio sudedamųjų dalių, kuri mokama tik tam tikrais atvejais.

34. Tarnautojams gali būti skiriamos šios priemokos (žr. 3 pav.):

- 34.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito Tarnautojo ar Tarnybos vadovo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 34.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
- 34.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

3 pav. Priemokų skyrimo atvejai

35. Kiekviena iš Aprašo 34 punkte nurodytų priemokų negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

36. Priemokos skiriamos Tarnybos vadovo įsakymu. Skiriamos priemokos dydį Tarnybos vadovas nustato atsižvelgdamas į tai, ar tarnautojui pavedama atlikti visas ar tik dalį kito tarnautojo funkcijų, į pavedamų atlikti funkcijų, užduočių ar veiklos, dėl kurios padidėja darbų mastas, skubą, svarbą, apimtį, sudėtingumą ir kitus kriterijus.

37. Priemoka už pavadavimą tarnautojui skiriama, kai raštu pavedama mėnesį ar ilgiau nepertraukiamai atlikti kito tarnautojo ar Tarnybos vadovo funkcijas, kai atitinkama pareigybė yra laisva, t. y. neužimta, arba asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, tikslinių atostogų ar kitų aplinkybių.

38. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės. Priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu buvo skirta priemoka (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų funkcijų ar užduočių skaičius ir pan.).

39. Tarnautojui skiriamų priemokų, nurodytų Aprašo 34 punkte, suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

40. Priemokos skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

X SKYRIUS TARNAUTOJŲ SKATINIMAS

41. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą Tarnybos vadovo įsakymu tarnautojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis (žr. 4 pav.):

- 41.1. padėka;
- 41.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka;
- 41.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 41.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą;
- 41.5. vienkartinę pinigine išmoka.

4 pav. Tarnautojų skatinimo priemonės

42. Skatinimo priemonių taikymo atvejai nurodyti Aprašo 1 lentelėje „Tarnautojų skatinimo atvejai ir skatinimo priemonės“ (7 p.).

43. Tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, vienkartinę pinigine išmoka neskatinami.

44. Vienkartinės piniginės išmokos tarnautojams mokamos iš Tarnybos sutaupyto darbo užmokesčio lėšų.

XI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

45. Išimtiniais atvejais, kai tarnybinės pareigos atliekamos po darbo dienos valandų, poilsio ir (ar) švenčių dienomis, už šį darbą mokama arba atlyginama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Tarnautojų skatinimo atvejai ir skatinimo priemonės

| Eil. Nr. | SKATINIMO ATVEJAI | SKATINIMO PRIEMONĖS | | | | |
|----------|---|---------------------|---|--|---|--|
| | | Padėka | Nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka ¹ | Suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų ² arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką | Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ³ | Vienkartinė piniginė išmoka ⁴ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Tarnautojo tarnybinė veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius | √ | | √ | √ | √ |
| 2. | Tarnautojui atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis | | √ | √ | | |
| 3. | Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis | √ | | | | √ |
| 4. | Tarnautojo gyvenimo metų jubiliejinių sukakčių (30, 40, 50 ir 60 metų) progomis | √ | | | | √ |
| 5. | Tarnautojo tarnybos metų jubiliejinių sukakčių (10, 20, 30 ir 40 metų) progomis | √ | | | | √ |
| 6. | Tarnautojui įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinant iš pareigų | √ | | | | √ |
| 7. | Nepriekaištingai (pavyzdžiai) savo pareigas einantiems tarnautojams | √ | | √ | √ | √ |

¹ Gali būti skiriama tik už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus.

² Gali būti suteikiama ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

³ Gali būti finansuojama ne didesne kaip tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

⁴ Kiekvienu 1 lentelės „Tarnautojų skatinimo atvejai ir skatinimo priemonės“ 1, 3–7 punktuose nurodytu tarnautojų skatinimo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios tarnautojo pareiginės algos dydžio.

XII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

46. Tarnautojams, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas tarnautojas (toliau – artimas asmuo), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų (MMA) dydžio materialinė pašalpa (žr. 5 pav.):

- 46.1. ne mažiau kaip 0,5 MMA dydžio pašalpa susirgus tarnautojui ar jo artimam asmeniui;
- 46.2. ne mažiau kaip 1 MMA dydžio pašalpa mirus tarnautojo artimam asmeniui;
- 46.3. ne mažiau kaip 1 MMA dydžio pašalpa dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo;
- 46.4. ne mažiau kaip 2 MMA dydžio pašalpa mirus tarnautojui.

5 pav. Materialinių pašalpų mokėjimo atvejai

47. Materialinė pašalpa skiriama esant tarnautojo (tarnautojo mirties atveju – jo šeimos nario ar įgalioto asmens) rašytiniam prašymui, kuriame turi būti aiškiai nurodytos aplinkybės, kodėl reikalinga pašalpa, ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

48. Materialinė pašalpa tarnautojui skiriama Tarnybos vadovo įsakymu, ji mokama iš Tarnybai skirtų lėšų.

XIII SKYRIUS KITŲ GARANTIJŲ SUTEIKIMAS

49. Tarnautojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

49.2. artimų asmenų mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

49.3. kai tarnautojai, gavę Tarnybos 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.

50. Tarnautojas su Tarnybos vadovu susitaria dėl nedirbto darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

XIV SKYRIUS APRAŠO PERŽIŪRĖJIMO IR KEITIMO TVARKA

51. Aprašas peržiūrimas ir, esant poreikiui, papildomas ar keičiamas šiais atvejais (žr. 6 pav.):

| pasikeitus | | | | dėl | |
|--|--|----------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Aprašo reguliavimo srities teisės aktams | teisės aktuose Tarnybos kompetencijai priskirtoms funkcijoms | Tarnybos finansiniams ištekliams | tarnautojo išsilavinimo laipsniui (įgijus aukštesnį išsilavinimo laipsnį) | Tarnybos struktūrinių pertvarkymų | įgaliojimus turinčių institucijų rekomendacijų keisti Aprašo nuostatas |

6 pav. Aprašo peržiūrėjimo ir keitimo atvejai

52. Aprašas keičiamas ar papildomas Tarnybos vadovo įsakymu.

XV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Tarnautojai su Aprašu, jo pakeitimais ar papildymais supažindinami per Tarnybos naudojamą dokumentų valdymo sistemą.

54. Aprašas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.

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

| Lygis | Kriterijaus aprašymas | Vertė (procentais) |
|-----------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| VEIKLOS SUDĖTINGUMAS | | |
| I | Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis vadovaudamasis aiškiais taisyklėmis, nustatytomis procedūromis, tiesiogiai taikydamas reglamentuojančių teisės aktų nuostatas; sprendimų nepriima; užduočių atlikimas nedaro reikšmingos įtakos Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams. | 0–5 |
| II | Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir kt.; sprendimų nepriima; užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti; funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus. | 6–10 |
| III | Atlieka įvairias sudėtingas užduotis, dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį Tarnybai ir už Tarnybos ribų; užduotims vykdyti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-čių) teisės aktų išmanymas ir gebėjimas taikyti praktikoje; funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal IV lygio pareigybę užimančio asmens priimtus sprendimus; užduočių atlikimas daro įtaką Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams. | 11–15 |
| IV | Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties įvairias užduotis, reikalaujančias nestandartinių sprendimų, ekspertinio išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį Tarnybai ir už Tarnybos ribų; priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimams spręsti, koordinuoja šių sprendimų eigą; užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaką pasireiškia ir už Tarnybos ribų. | 16–20 |
| ATSAKOMYBĖS LYGIS | | |
| I | Funkcijos reikalingos bendram rezultatui pasiekti, tačiau jo tiesiogiai neįtakojančios; sprendimų nepriima; užduotys vykdomos pagal IV ir (ar) III lygio pareigybę užimančių asmenų priimtus sprendimus. | 0–5 |
| II | Patariamąsios, analizės, stebėsenos ir kitos funkcijos; bendra atsakomybė už poveikį rezultatams; sprendimų nepriima, bet daro jiems įtaką; veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti. | 6–10 |
| III | Vadovaujančios funkcijos ir dalinė atsakomybė, už kurią atsakoma tiesiogiai: pareigybė atsakomybės lygiu dalijasi su IV lygio pareigybe, kuri jai deleguoja užduotis bei kontroliuoja jų vykdymą; pareigybė žino visumą ir gali ją įvardyti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą; sprendimų priėmimas susijęs su grupės tarnautojų darbo organizavimu, kai IV lygio pareigybės sprendimu pavedama jiems vadovauti atliekant paskirtas užduotis; pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti. | 11–15 |
| IV | Vadovaujančios funkcijos ir aukščiausias atsakomybės lygis, kuris suteikia teisę priimti sprendimus bei kontroliuoti jų vykdymą; priima sprendimus, įtakojančius Tarnybos veiklą ir (ar) jos rezultatus, gali priimti sprendimus, pasireiškiančius už Tarnybos ribų; turi teisę deleguoti dalį atsakomybės, tuo atveju sumažindamas dalyvavimą, tačiau didindamas kontrolę. | 16–20 |

| PAREIGYBĖS PAKEIČIAMUMAS | | |
|---|---|-------|
| I | Atliekamos funkcijos nėra sudėtingos, jų įtaka Tarnybos veiklai nedidelė, pareigybės atsilaisvinimo atveju asmenį nelabai sudėtinga pakeisti. | 0–5 |
| II | Atliekamos funkcijos nėra kritinės Tarnybos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau reikalaujančios tam tikrų įgūdžių ir žinių – reikalingos kompetencijos, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje; įtaka Tarnybos veiklai nedidelė, tačiau pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas Tarnybos funkcijų vykdymas. | 6–10 |
| III | Atlieka funkcijas, reikšmingas Tarnybos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui; dalis funkcijų yra specifinės; įtaka Tarnybos veiklai yra didelė; pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose nustatytų reikalavimų Tarnybos veiklai laikymasis. | 11–15 |
| IV | Atlieka specifines funkcijas, tiesiogiai susijusias su Tarnybai keliamų tikslų įgyvendinimu; būtinos specialios kompetencijos; net laikinai neužimta pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Tarnybos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams. | 16–20 |
| PROFESINIO DARBO PATIRTIS | | |
| I | Nuo 1 m. iki 3 m. darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse patirtis | 0–5 |
| II | Nuo 3 m. iki 5 m. darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse patirtis | 6–10 |
| III | Nuo 5 m. iki 10 m. darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse patirtis | 11–15 |
| IV | Nuo 10 m. ir daugiau darbo finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse patirtis | 16–20 |
| SPECIFINIŲ ŽINIŲ IR PAPILDOMŲ ĮGŪDŽIŲ TURĖJIMAS | | |
| I | Tinkamam funkcijų atlikimui reikalingos atitinkamos profesinės žinios, įgūdžiai ir gebėjimai, dažnai išugdomi tik darbo vietoje. | 0–5 |
| II | Kokybiškam funkcijų atlikimui reikalingos tam tikros srities specifinės profesinės žinios – instrukcijų, metodikų, teisės aktų supratimas ir gebėjimas taikyti pagal situaciją (pavestą atlikti užduotį); atliekamos užduoties rezultato įtakos didesnės apimties užduoties rezultatui suvokimas; gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su kolegomis ir išorinėmis suinteresuotomis šalimis. | 6–10 |
| III | Reikalingos specifinės profesinės žinios – instrukcijų, metodikų, teisės aktų supratimas ir gebėjimas taikyti pagal situaciją (atliekamą užduotį); gebėjimas organizuoti grupės tarnautojų darbą atliekant IV lygio pareigybės pavestą užduotį; atliekamų užduočių rezultato įtakos Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams suvokimas; gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su kolegomis ir išorinėmis suinteresuotomis šalimis. | 11–15 |
| IV | Būtinos itin specifinės žinios; gebėjimas planuoti ir organizuoti Tarnybos misijos realizavimą; savarankiško mąstymo lygis, reikalingas problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti; Tarnybos veiklą reglamentuojančių dokumentų, naujų procesų ir procedūrų kūrimas neapibrėžtose situacijose; reikalinga ne mažesnė kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtis. | 16–20 |

Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

| Pareigybės | | VTĮ nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais) | Pareiginės algos koeficiento intervalo | | |
|------------|--|---|--|-----------------------------|------------------------|
| lygis | pavadinimas | | minimumas (80 proc.) | vidurio reikšmė (100 proc.) | maksimumas (120 proc.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | Savivaldybės kontrolierius | 2,3 | | | |
| 2 | Savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas | 0,98 | 1,13 | 1,42 | 1,7 |
| 1 | Savivaldybės kontrolieriaus patarėjas | 0,77 | 0,77 | 0,96 | 1,16 |

Nuo 2024 m. sausio 1 d. bazinis dydis – 1 785,4 Eur
