

SUDERINTA

Lietuvos mokslo tarybos darbo tarybos

2026 m. gegužės 22 d.

PATVIRTINTA

Lietuvos mokslo tarybos pirmininko

2024 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-52

(Lietuvos mokslo tarybos pirmininko

2026 m. birželio 3 d. įsakymo Nr. V– 286

redakcija)

**LIETUVOS MOKSLO TARYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO NUSTATYMO IR
SKATINIMO GAIRĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos mokslo tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo ir skatinimo gairės (toliau – Gairės) nustato Lietuvos mokslo taryboje (toliau – LMT) taikomus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo principus, įskaitant pareigybių grupavimo į pareigybių grupes tvarką, papildomo apmokėjimo (priemokų), priedų, piniginių išmokų ir kitų piniginių naudų (toliau kartu – piniginės naudos) skyrimo ir mokėjimo pagrindus bei tvarką.

2. Gairės parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu“ (toliau – Vienkartinių piniginių išmokų skyrimo tvarkos aprašas), kitais teisės aktais ir (ar) rekomendacijomis. LMT pirmininko darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatymas.

3. Gairės parengtos, siekiant užtikrinti tinkamą žmogiškųjų išteklių valdymą bei skatinti kurti skaidrią valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, motyvavimo sistemą, užtikrinančią LMT veiklos efektyvumą, rezultatyvumą, vidinį teisingumą bei sėkmingą užsibrėžtų tikslų pasiekimą, padėsiančią pritraukti ir išlaikyti geriausius savo srities specialistus, kurti teigiamą psichologinį mikroklimatą.

4. Gairių nuostatos parengtos 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, įvaikį, globotinį ar rūpintinį, santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms ar kitų aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Gairėse vartojamos sąvokos:

5.1. Darbuotojas – LMT pagal darbo sutartį dirbantis fizinis asmuo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

5.2. Valstybės tarnautojas (toliau – Tarnautojas) – LMT valstybės tarnautojo pareigas einantis asmuo, kaip jis apibrėžtas Valstybės tarnybos įstatyme.

5.3. Naujokas – į darbą LMT naujai priimtas arba po pertraukos grįžęs Darbuotojas arba Tarnautojas, taip pat Darbuotojas arba Tarnautojas, kuriam iš esmės pasikeitė darbo pobūdis.

5.4. Vidutinis darbo užmokestis – tai vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, skaičiuojamas už 3 paskutinius kalendorinius mėnesius, einančius prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Apskaičiuojant Darbuotojo ar Tarnautojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

5.4.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą;

5.4.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis;

5.4.3. priedai ir priemokos;

5.4.4. piniginės išmokos už atliktą darbą, išmokėtos iš valstybės biudžeto lėšų.

5.5. Kasmetinis (tarnybinės) veiklos vertinimas – Darbuotojų ir Tarnautojų įvertinimas už praėjusių kalendorinių metų (tarnybinę) veiklą pagal nustatytus reikalavimus. Tai procesas, kurio metu vertinamas Darbuotojo ar Tarnautojo praėjusiais metais iškeltų lūkesčių pasiekimas, kompetencija ir nustatomi veiklos lūkesčiai einamiesiems metams, siejant juos su LMT strateginiais tikslais ir kryptingai matuojami pasiektais rezultatais.

5.6. Neeilinis (tarnybinės) veiklos vertinimas – išskirtiniais atvejais LMT atliekamas Tarnautojo ar Darbuotojo, tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu arba paties Tarnautojo ar

Darbuotojo prašymu, (tarnybinės) veiklos vertinimas, kai jo nepriekaištinga veikla reikšmingai prisidėjo prie LMT misijos ir strateginių tikslų įgyvendinimo. Neeilinis (tarnybinės) veiklos vertinimas taip pat atliekamas, kai Tarnautojas ar Darbuotojas demonstruoja žemą kompetenciją, prastus veiklos rezultatus.

5.7. Padėka – raštiška dėkingumo išraiška už labai gerai atliktą darbą.

5.8. Pareiginės algos koeficientų intervalas – kiekvienai pareigybei ir (ar) jų grupei nustatytos pareiginės algos koeficientų minimalioji, vidurinė (mediana) ir maksimalioji reikšmės.

5.9. Priemoka – papildoma procentais nuo pareiginės algos skaičiuojama darbo užmokesčio dalis, mokama Gairių 39 p. ir 40 p. nurodytais pagrindais.

5.10. Toks pats darbas – atlikimas darbo veiklos, pagal objektyvius kriterijus vienodos ar tiek panašios į kitą darbo veiklą, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis ir darbdavys dėl to nepatirtų didesnių sąnaudų.

5.11. Vienodos vertės darbas – pagal objektyvius kriterijus ne mažesnės kvalifikacijos reikalaujantis ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui, siekiant savo veiklos tikslų, darbas negu kitas palyginamasis darbas.

6. Tarnautojams ir Darbuotojams piniginės naudos apmokamos iš darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų.

II SKYRIUS

GAIRIŲ TAIKYMAS

7. LMT, nustatydamą Tarnautojų ir Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir taikydama finansines bei nefinansines skatinimo priemones už jiems pavestų funkcijų ir pareigų vykdymą, vadovaujasi nediskriminavimo, aiškumo, objektyvumo, sąžiningumo, vidinio teisingumo ir išorinio konkurencingumo principais.

8. Taikant Gaires, atsižvelgiama į Tarnautojų ir Darbuotojų darbo LMT trukmę, turimą profesinę patirtį, kompetenciją, asmenines savybes, veiklos rezultatyvumą ir efektyvumą, asmeninę iniciatyvą, elgesį siekiant užsibrėžtų rezultatų, Tarnautojų ir Darbuotojų potencialą, jų (tarnybinės) veiklos vertinimus, pagarbų, dalykišką ir profesionalų Tarnautojų ir Darbuotojų elgesį bendraujant tarpusavyje LMT ir už jos ribų. Papildomai atsižvelgiama į tai, ar Tarnautojas arba Darbuotojas per paskutinius 12 mėn. nėra padaręs darbo pareigų pažeidimo.

9. Taikant Gairių nuostatas, turi būti tenkinamos šios sąlygos:

9.1 Tarnautojo ar Darbuotojo nepriekaištingas pareigų atlikimas;

9.2 LMT finansiniai ištekliai.

10. Darbuotojų ir Tarnautojų kasmetiniai ir (ar) neeiliniai (tarnybinės) veiklos vertinimai atliekami, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymu ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2 priedas, 3 lentelė).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAREIGYBIŲ GRUPES

11. LMT dirbančių Tarnautojų ir Darbuotojų pareigybės skirstomos į 10 pareigybių grupių, nurodytų šių Gairių 1 priede. Pirmoji (1) grupė – žemiausia, dešimtoji (10) grupė – aukščiausia. LMT pirmininko pareigybė priskiriama aukščiausiai pareigybių grupei.

12. Pareigybės grupuojamos vadovaujantis pareigybių lyginimo kriterijais, pagal kuriuos nustatomas vienodas ar vienodos vertės darbas ir pareigybės priskiriamos tai pačiai grupei.

13. Nustatant konkrečios pareigybės priskyrimą atitinkamai pareigybių grupei taikomi šie vertinimo kriterijai:

13.1. įgūdžiai – pareigybei reikalingų praktinių ir profesinių gebėjimų sudėtingumas, savarankiškumo lygis bei gebėjimas taikyti žinias sprendžiant darbo užduotis;

13.2. kvalifikacija – pareigybei reikalingas išsilavinimas, specialios žinios, profesinė patirtis bei papildomi kompetencijų reikalavimai;

13.3. pastangos – vertinamas darbo intensyvumas, protinė ir emocinė apkrova, užduočių sudėtingumas bei terminų ir darbo tempo keliamas krūvis;

13.4. atsakomybė – pareigybės sprendimų poveikis, atsakomybė už rezultatus, rizikų valdymą, išteklius, procesus ar kitų darbuotojų darbą;

13.5. darbo sąlygos – vertinamas darbo aplinkos sudėtingumas, psichosocialinė įtampa, darbo organizavimo ypatumai ir galimi nepalankūs darbo veiksniai.

14. Kiekvienai pareigybių grupei nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė (mediana) reikšmės (pareiginės algos koeficientų intervalas). Intervalo plotis neapima Darbuotojo ar Tarnautojo darbo užmokesčio sudėtinių dalių, nurodytų šių Gairių 19.2-19.4 ir 31.2-31.4 papunkčiuose.

15. Atsižvelgiant į tai, kad Valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatyme LMT pirmininkui nustatytas konkretus pareiginės algos koeficientas, aukščiausios (dešimtosios) pareigybių grupės minimalioji ir vidurinė pareiginės algos koeficientų reikšmės nenustatomos, o

maksimalioji pareiginės algos koeficiento reikšmė yra lygi minėtame įstatyme LMT pirmininkui nustatyta pareiginės algos koeficiento reikšmei.

16. Steigiant naują pareigybę LMT, Pareigybių poreikio vertinimo komisija, sudaryta LMT pirmininko įsakymu, vadovaudamasi šių Gairių 13 punkte nustatytais pareigybių vertinimo kriterijais, įvertina motyvuotą prašymą dėl naujos pareigybės steigimo ir, priėmusi sprendimą siūlyti steigti naują pareigybę, priskiria ją atitinkamai pareigybių grupei.

17. Šių Gairių 1 priede nustatyta LMT pareigybių grupių struktūra sistemiškai peržiūrima ir prireikus atnaujinama, kai dėl LMT struktūrinių pertvarkymų, darbo organizavimo pokyčių, esminių funkcijų ar pareigybių atsakomybės lygmens pasikeitimų atsiranda poreikis iš naujo įvertinti pareigybių priskyrimą pareigybių grupėms. Sistemine peržiūra organizuoja už personalo valdymą atsakingas LMT struktūrinis padalinys arba darbuotojas. LMT pirmininko įsakymu šiai peržiūrai atlikti gali būti sudaroma darbo grupė.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

18. LMT Darbuotojų pareigybės gali būti trijų lygių:

18.1. A lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

18.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

18.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

18.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

18.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

19. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

19.1. pareiginė alga;

19.2. priemokos;

19.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

19.4. pinigine išmoka.

20. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

21. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Gairių 1 priedą, įvertinus darbuotojo pareigybės priskyrimą atitinkamai pareigybių grupei ir taikant tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

22. Konkrečios pareigybės pareiginės algos koeficientas naujam ir (ar) esamam Darbuotojui nustatomas pagal objektyvius, lyties požiūriu neutralius, skaidrius ir pagrįstus kriterijus, leidžiančius įvertinti pareigybės vertę ir užtikrinti vienodo darbo užmokesčio už tokį patį ar vienodos vertės darbą principo laikymąsi ir papildomai atsižvelgiant į:

22.1. turimas finansines lėšas;

22.2. faktiškai mokėtą darbo užmokestį (kai priimama į atsilaisvinusią pareigybę);

22.3. darbo rinkoje už analogiškų ar iš esmės panašių darbo funkcijų vykdymą taikomą darbo užmokestį;

22.4. veiklos (funkcijų) sudėtingumą:

22.4.1. nesudėtinga veikla (funkcija) - aiškiai reglamentuota, pasikartojančio pobūdžio veikla, vykdoma pagal nustatytas procedūras, taisykles ar nurodymus, kai sprendimai priimami pagal įprastą praktiką, o savarankiškumo ir atsakomybės lygis yra ribotas;

22.4.2. vidutinio sudėtingumo veikla (funkcijos) - veikla, kuriai vykdyti reikalingas savarankiškas teisės aktų, procedūrų, metodikų ar kitų dokumentų taikymas, situacijų vertinimas ir sprendimų priėmimas pagal nustatytą kompetenciją, kai veiklos rezultatai turi reikšmės LMT padalinio ar atskiros veiklos srities rezultatams;

22.4.3. sudėtinga veikla (funkcija) - kompleksinė, didelės apimties ar aukštos kvalifikacijos reikalaujanti veikla, susijusi su savarankišku sudėtingų sprendimų priėmimu, strateginių ar reikšmingų LMT veiklos klausimų sprendimu, procesų koordinavimu, rizikų valdymu ar atsakomybe už reikšmingus LMT veiklos rezultatus.

22.4.4. darbuotojo ar pretendento profesinio darbo patirtį analogiškoje ar iš esmės panašioje veiklos srityje.

23. Prieš skelbiant konkursą į laisvas darbuotojo pareigas, pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš šių Gairių 1 priede atitinkamai darbuotojo pareigybių grupei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo bei atsižvelgiant į Gairių 22 punkte nustatytus kriterijus. Siūlymą per LMT dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS)

teikia darbuotojo tiesioginis vadovas, o galutinį sprendimą priima LMT pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

24. A1 lygio pareigybių (būtinasis aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija) pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų nuo koeficiento, nustatyto vadovaujantis šių Gairių 22 punktu.

25. Nustatant Darbuotojo pareiginės algos koeficientą ir įvertinus, kad pareigybė atitinka profesiją, nurodytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąraše patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvoje, sąrašo patvirtinimo“, pagal šių Gairių 1 priedą nustatyti pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 25 procentų.

26. Galutinį sprendimą dėl Darbuotojo pareiginės algos koeficiento priima LMT pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

27. Pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas (nustatomas iš naujo) šiais atvejais:

27.1. Darbuotojo veiklos vertinimo metu;

27.2. kai Darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, dėl kurių pakinta Darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikaciniai reikalavimai;

27.3. jei stipriai pasikeičia vidutinio darbo užmokesčio raida, tendencijos darbo rinkoje ar atsiranda kitų objektyvių aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti Darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą;

27.4. pasibaigus Darbuotojo išbandymo laikotarpiui;

27.5. Darbuotojui, grįžus iš vaiko priežiūros atostogų.

28. Gairių 27.3–27.5 papunkčiuose nurodytais atvejais Darbuotojo tiesioginis vadovas, siekdamas inicijuoti Darbuotojo pareiginės algos koeficiento peržiūrą, per DVS teikia motyvuotą tarnybinį pranešimą LMT pirmininkui. LMT pirmininkas, įvertinęs motyvuotame tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes, priima galutinį sprendimą dėl pateikto siūlymo įgyvendinimo arba neįgyvendinimo.

29. Steigiant LMT vykdomų projektų (toliau – projektai) pareigybes, projekto vadovas, arba už projekto įgyvendinimą atsakingas Darbuotojas, atsižvelgęs į projekto suplanuotas lėšas darbo užmokesčiui bei šių Gairių 13 punkte nustatytus kriterijus, parengia projekto pareigybių sąrašą su Darbuotojų pareiginės algos koeficientais ir teikia tvirtinti LMT pirmininkui.

30. Projektų Darbuotojų pareiginės algos koeficientas, nustatytas projekto pareigybių sąraše ir įrašytas Darbuotojo darbo sutartyje, skaičiuojant darbo užmokesį gali būti perskaičiuojamas

į valandinį atlygį. Valandinis atlygis apskaičiuojamas atitinkamą (nustatytą) pareiginės algos koeficientą padauginus iš tais kalendoriniais metais taikomo pareiginės algos bazinio dydžio ir gautą sumą padalijus iš atitinkamiems kalendoriniams metams Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtinto vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus.

V SKYRIUS

TARNAUTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

31. Tarnautojo darbo užmokestį sudaro:

31.1. pareiginė alga;

31.2. priemokos;

31.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

31.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

32. Tarnautojo pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

33. Tarnautojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Gairių 1 priedą, įvertinus Tarnautojo pareigybės priskyrimą atitinkamai pareigybių grupei ir taikant tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

34. Nustatant konkretų Tarnautojo pareiginės algos koeficientą, taikomi šių Gairių 22 punkte nustatyti kriterijai.

35. Prieš skelbiant konkursą į laisvas Tarnautojo pareigas, pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš šių Gairių 1 priede atitinkamai Tarnautojo pareigybių grupei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į šių Gairių 22 punkte nurodytus kriterijus. Siūlymą per DVS teikia Tarnautojo tiesioginis vadovas, o galutinį sprendimą priima LMT pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

36. Galutinį sprendimą dėl Tarnautojo pareiginės algos koeficiento priima LMT pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

37. Tarnautojo pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas arba nustatomas iš naujo šių Gairių 27 punkte nustatytais atvejais, jeigu tai neprieštarauja Valstybės tarnybos įstatymui ir kitiems valstybės tarnybą reglamentuojantiems teisės aktams.

38. Tarnautojams priedą už tarnybos stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Tarnautojams ir asmenims, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas iki 2024 m. sausio 1 d. yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas ir yra lygus 2024 m. sausio 1 d. 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 2024 m. sausio 1 d. sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol jie eina pareigas valstybės tarnyboje. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis išlieka ir jiems grįžus į valstybės tarnybą.

VI SKYRIUS

PAPILDOMAS APMOKĖJIMAS (PRIEMOKOS) IR JO SKYRIMO PROCEDŪRA

39. Tarnautojui gali būti skiriamos šios priemokos (2 priedas, 1 lentelė):

39.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito Tarnautojo ar Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

39.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai vykdomos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

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

39.4. už naujokų kuravimą (mentorstę) (ne ilgiau kaip 3 mėn.).

40. Darbuotojui gali būti mokamos šios priemokos (2 priedas, 2 lentelė):

40.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

40.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

40.4. už naujokų kuravimą (mentorstę) (ne ilgiau kaip 3 mėn.).

41. Kiekviena iš Gairių 39.1-39.4 ir 40.1-40.4 papunkčiuose nurodytų priemokų negali būti mažesnė kaip 10 procentų, o šių priemokų suma negali viršyti 80 procentų darbuotojo pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį ir jos mokėjimo trukmę nustato LMT pirmininkas, atsižvelgdamas į pavedamų laikinai atlikti darbų ar užduočių turinį, trukmę, mastą bei LMT finansinius išteklius.

42. Dėl priemokos Darbuotojui ir (ar) Tarnautojui skyrimo Gairių 39.1-39.4 ir 40.1-40.4 papunkčiuose nurodytais pagrindais Darbuotojo ar Tarnautojo tiesioginis vadovas per DVS

teikia siūlymą dėl priemokos skyrimo (toliau – siūlymas dėl priemokos) LMT pirmininkui. Siūlyme dėl priemokos turi būti nurodytas aiškus priemokos skyrimo pagrindas ir pateiktos objektyvios priemokos skyrimą pagrindžiančios aplinkybės. Galutinį sprendimą dėl priemokos skyrimo ar neskyrimo priima LMT pirmininkas, DVS patvirtindamas arba nepatvirtindamas siūlymą. Dėl priemokų, kurios skiriamos pagal LMT pirmininko patvirtintą siūlymą, atskiras įsakymas gali būti nerengiamas.

VII SKYRIUS

TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, PAŠALPŲ SKYRIMAS

43. Tarnautojai ir Darbuotojai už nepriekaištingą (tarnybinių) pareigų atlikimą gali būti skatinami Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka (2 priedas, 3 lentelė).

44. Tarnautojai ir Darbuotojai skatinami:

44.1. padėka;

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

44.3. suteikiant iki 5 mokamų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 darbo dienų per metus);

44.4. Vyriausybės nustatyto dydžio vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

44.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip 1 pareiginės algos dydžio suma per kalendorinius metus.

45. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai Tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

46. Vienkartines pinigines išmokas Tarnautojams ar Darbuotojams, neturintiems galiojančios tarnybinės nuobaudos, LMT pirmininkas gali skirti, vadovaudamasis Vienkartinų piniginių išmokų tvarkos aprašu, už nepriekaištingą (tarnybinių) pareigų atlikimą šiais atvejais:

46.1. Tarnautojo tarnybinė veikla ar Darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame siūlyme Tarnautojo tarnybinės veiklos ar Darbuotojo veiklos vertinimo metu;

46.2. neprikaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems Tarnautojams ir Darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka mokama esant Tarnautojo ar Darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

47. Kiekvienu Gairių 46.1–46.2 papunkčiuose nurodytu atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus pagal kiekvieną atskirą pagrindą ir negali viršyti 100 procentų Tarnautojui ar Darbuotojui nustatytos pareiginės algos.

48. Dėl vienkartinės piniginės išmokos Darbuotojui ir (ar) Tarnautojui skyrimo Gairių 44.2 ir 46.2 papunkčiuose nurodytais pagrindais Darbuotojo ar Tarnautojo tiesioginis vadovas per DVS teikia LMT pirmininkui siūlymą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo (toliau – siūlymas dėl išmokos). Siūlyme dėl išmokos turi būti nurodytas aiškus vienkartinės piniginės išmokos skyrimo pagrindas ir pateiktos objektyvios išmokos skyrimą pagrindžiančios aplinkybės. Galutinį sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo ar neskyrimo priima LMT pirmininkas, DVS patvirtindamas arba nepatvirtindamas siūlymą dėl išmokos. Dėl vienkartinių piniginių išmokų, skiriamų pagal LMT pirmininko patvirtintą siūlymą dėl išmokos, atskiras įsakymas gali būti nerengiamas.

49. Teisę gauti vienkartinę piniginę išmoką turi Tarnautojai ir Darbuotojai, LMT išdirbę ne trumpiau kaip 6 mėn.

50. Apskaičiuojant vienkartinės piniginės išmokos dydį, kuris yra siejamas su pareiginės algos dydžiu, turėtų būti atsižvelgiama į Tarnautojui ar Darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, t. y. jeigu yra susitarta dėl ne viso darbo laiko (darbo laiko normos, kuri yra mažesnė, negu Tarnautojui ar Darbuotojui pagal jo darbo veiklą taikoma darbo laiko norma), tokiu atveju piniginė išmoka būti skaičiuojama proporcingai nustatytai darbo laiko normai.

51. Tarnautojams ir Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Tarnautojai ar Darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (2 priedas, 5 lentelė).

52. Mirties atveju materialinės pašalpos dydis nustatomas atsižvelgiant į Tarnautojo ar Darbuotojo nepertraukiamo darbo ar tarnybos LMT stažą:

- 52.1. iki 1 metų – 1 MMA dydžio materialinė pašalpa;
- 52.2. nuo 1 iki 3 metų – 3 MMA dydžio materialinė pašalpa;
- 52.3. nuo 3 iki 5 metų – 4 MMA dydžio materialinė pašalpa;
- 52.4. daugiau kaip 5 metai – 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

53. Kitais materialinės pašalpos skyrimo atvejais, nurodytais šių Gairių 51 punkte, konkretus materialinės pašalpos dydis nustatomas individualiai, įvertinus prašyme nurodytas aplinkybes, jas pagrindžiančius dokumentus, LMT finansines galimybes ir, esant poreikiui, Darbuotojo ar Tarnautojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą.

54. Darbuotojai ir Tarnautojai, norėdami gauti materialinę pašalpą, per DVS teikia LMT pirmininkui prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo, pridėdami atitinkamą aplinkybę patvirtinančius dokumentus ir nuroydamai kitas reikšmingas aplinkybes, pagrindžiančias materialinės pašalpos poreikį. Dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio dokumento, patvirtinančio aplinkybę, dėl kurios kreipiamasi dėl materialinės pašalpos skyrimo, išrašymo ar išdavimo dienos.

55. Mirus Tarnautojui ar Darbuotojui, jo šeimos nariams – sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu – gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš LMT skirtų lėšų, jeigu pateikiamas šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

56. Galutinį sprendimą dėl pašalpos skyrimo arba neskyrimo ir jo dydžio priima LMT primininkas, DVS patvirtindamas ar nepatvirtindamas prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo. Dėl materialinės pašalpos, skiriamos pagal LMT pirmininko patvirtintą prašymą, atskiras įsakymas gali būti nerengiamas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Jeigu nustatant ar keičiant Gaires Darbuotojo ar Tarnautojo pareiginės algos koeficientas nesiekia atitinkamai pareigybių grupei nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento arba viršija tai pareigybių grupei nustatyta didžiausią pareiginės algos koeficientą, šiam Darbuotojui ar Tarnautojui gali būti nustatomas individualus pareiginės algos koeficientas, kuris nukrypsta nuo atitinkamai pareigybių grupei nustatyto koeficientų intervalo. Toks koeficientas nustatomas tik esant objektyviai pagrįstoms aplinkybėms kaip pereinamojo laikotarpio priemonė ir taikomas tol, kol Darbuotojas ar Tarnautojas eina tas pačias pareigas LMT arba kol Darbuotojo ar Tarnautojo pareiginės algos koeficientas patenka į atitinkamai pareigybių grupei nustatyta pareiginės algos koeficientų intervalą. Individualaus pareiginės algos koeficiento nustatymas negali paneigti vienodo atlygio už tokį patį ar vienodos vertės darbą principo, o dėl jo atsirandantys darbo užmokesčio skirtumai turi būti pagrįsti objektyviais, skaidriais ir nediskriminaciniais kriterijais.

58. Darbuotojo ar Tarnautojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti LMT pirmininkui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Siekiant teisingo apmokėjimo už darbą, atsižvelgiant į pareigybei tenkanti atsakomybės lygį, turi būti siekiama užtikrinti, kad padalinio vadovo pareiginės algos koeficientas nebūtų mažesnis nei jo vadovaujamo padalinio darbuotojui faktiškai nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

59. LMT dirbantys Tarnautojai ir Darbuotojai gali atlikti papildomą projektinį darbą LMT įgyvendinamuose projektuose, kai toks darbas nėra sulygtas jų darbo sutartyse, pareigybių aprašymuose ar kituose jų funkcijas nustatančiuose dokumentuose ir dėl to nekyla interesų konfliktas. Papildomas projektinis darbas atliekamas sudarius rašytinį susitarimą dėl papildomo (projektinio) darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Susitarime dėl papildomo (projektinio) darbo nustatoma papildoma darbo funkcija, jos atlikimo apimtis, terminas, darbo laiko režimas, papildomo darbo atlikimo laikas, darbo apmokėjimo sąlygos ir kitos šalims reikšmingos sąlygos. Už papildomą projektinį darbą mokama pagal susitarime dėl papildomo (projektinio) darbo nustatytas sąlygas, neviršijant projektui skirtų lėšų ir laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų.

60. Tiesioginių vadovų motyvuoti siūlymai dėl priemokų ar vienkartinių piniginių išmokų skyrimo, kai jas siūloma skirti už einamąjį mėnesį, DVS privalo būti pateikti ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20-os dienos (įskaitytinai). Jeigu motyvuotas siūlymas pateikiamas po einamojo mėnesio 20 dienos, priemoka ar vienkartinė piniginė išmoka pagal tokį siūlymą gali būti skiriama tik nuo kito mėnesio.

61. Darbo užmokestis mokamas vieną arba du kartus per mėnesį. Mokant vieną kartą – jis išmokamas ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną. Mokant du kartus – ne anksčiau kaip 5 ir 12 darbo dienomis.

62. Avanso suma, nurodyta darbuotojo prašyme, mažinama proporcingai faktiškai dirbtam mėnesio laikui, jeigu iki avanso mokėjimo dienos darbuotojas turėjo laikotarpį, už kuriuos darbo užmokestis nepriklauso (laikinas nedarbingumas, nemokamos atostogos, kasmetinės atostogos, už kurias atostoginiai išmokėti iki atostogų pradžios, darbo pradžia ne nuo pirmos mėnesio dienos ir kiti laikotarpiai, kuriais darbuotojas nedirbo ir (ar) už tą laiką nėra mokamas darbo užmokestis).

63. Atostoginiai apskaičiuojami pagal darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, vadovaujantis Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu. Vidutinis darbo užmokestis nustatomas pagal darbuotojui per 3 paskutinius kalendorinius mėnesius, einančius prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuotą darbo užmokestį ir faktiškai dirbtą laiką. Pasikeitus darbuotojo darbo laiko normai, atostoginiai apskaičiuojami pagal atostogų suteikimo metu galiojančią darbo laiko normą.

64. Darbo užmokestis pervedamas į Darbuotojo ar Tarnautojo prašyme nurodytą banko sąskaitą.

65. Tarnybiniu elektroniniu paštu kiekvieną kalendorinį mėnesį Darbuotojui ar Tarnautojui siunčiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame pateikiama informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

66. LMT ne rečiau kaip kartą per metus informuoja Tarnautojus ir Darbuotojus apie jų teisę teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją apie savo darbo užmokestį ir tos pačios pareigybių grupės, kuriai priskirta jų pareigybė, vidutinius darbo užmokesčio rodiklius pagal lytį. Ši informacija teikiama Tarnautojo ar Darbuotojo rašytiniu prašymu, neatskleidžiant konkrečių kitų Tarnautojų ar Darbuotojų darbo užmokesčio dydžių.

67. LMT turi teisę reikalauti, kad Tarnautojai ir Darbuotojai Gairių 66 punkte nurodytus gautus duomenis, naudotų tik teisei į vienodą darbo užmokestį už tokį patį ar vienodos vertės darbą įgyvendinti. Šio reikalavimo nesilaikymas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu.

68. Individuali Tarnautojų ir Darbuotojų pareiginė alga yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus, atliekant Tarnautojų ir Darbuotojų kasmetinį (tarnybinės) veiklos vertinimą ir (ar) neeilinį (tarnybinės) veiklos vertinimą (2 priedas, 3 lentelė).

69. LMT interneto svetainėje, įgyvendinant Teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 4 ir 5 punktų nuostatas ir laikantis asmens duomenų apsaugos, valstybės, tarnybos, komercinių, profesinių paslapčių ir saugomų paslapčių apsaugos reikalavimų, skelbiama nuasmeninta informacija apie Tarnautojų gautus paskatinimus ir apdovanojimus bei Tarnautojų, Pareigūnų ir Darbuotojų, vidutinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis pagal einamas pareigas.

70. Darbuotojai ir Tarnautojai su Gairėmis ar jų pakeitimais supažindinami DVS.

Lietuvos mokslo tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo ir skatinimo gairių
1 priedas

GRUPĖ	GRUPĖS APIBŪDINIMAS	PAREIGYBĖS	KOEFIICIENTŲ REIKŠMĖS		
			MINIMALI	MEDIANA	MAKSIMALI
10	Institucijos strateginis vadovas, atsakingas už organizacijos veiklos kryptį, rezultatus ir išteklių valdymą.	Pirmininkas	3,40		
9	Aukščiausio lygmens vadovas, pavaduojantis institucijos vadovą ir koordinuojantis strateginių sprendimų įgyvendinimą.	Pirmininko pavaduotojas	2,45	2,70	3,10
8	Struktūrinių padalinių vadovai ir aukščiausio lygio patarėjai, atsakingi už veiklos sričių valdymą ir darbuotojų koordinavimą.	Skyriaus vedėjas; Grupės vedėjas; Vyriausiasis patarėjas	1,95	2,15	2,70
7	Aukščiausio lygmens ekspertai ir patarėjai, atsakingi už sudėtingų teisinių, politikos ir strateginių klausimų analizę, konsultavimą ir sprendimų rengimą.	Vyriausiasis teisininkas; Vyriausiasis politikos (mokslo) analitikas; Vyresnysis patarėjas	1,75	2,00	2,50
6	Aukštos kvalifikacijos darbuotojai, vykdanys sudėtingas profesines, ekspertines, koordinavimo ir projektų valdymo funkcijas.	Projekto vadovas; Produkto vadovas; Biuro vadovas; Vidaus auditorius; Patarėjas; Teisininkas; Vertinimo grupės ekspertas; Inovacijų ekspertas; Mokslo vadybininkas	1,55	1,85	2,30
5	Technologijų, IT ir viešųjų pirkimų specialistai, kurių kompetencijos yra retos darbo rinkoje, jų pritraukimas sudėtingas, o atliekamos funkcijos reikšmingos organizacijos veiklos užtikrinimui.	Dirbtinio intelekto technologijų taikymo specialistas; Programuotojas; IT sistemų administratorius; Viešųjų pirkimų specialistas	1,40	1,75	2,10
4	Analitiniai ir funkciniai specialistai, vykdanys politikos, duomenų ar teminės srities analizę, rengiantys analitines išvadas, vertinimus ir metodines rekomendacijas.	Politikos (mokslo) analitikas; Duomenų analitikas; Informacijos analitikas (tematinis specialistas); Viešojo administravimo specialistas; Vyriausiasis visuomenės informavimo specialistas	1,20	1,50	1,90
3	Programų įgyvendinimo, projektų administravimo ir kitų organizacijos veiklos administravimo funkcijų vykdymą užtikrinantys specialistai.	Programų koordinatorius; Programų (rengimo ir vertinimo) koordinatorius; Projekto administratorius; Vyriausiasis specialistas; Finansininkas	1,10	1,40	1,75

2	Administracinės pagalbos ir organizacijos veiklą aptarnaujančios pareigybės, užtikrinančios dokumentų valdymą, organizacinę pagalbą, informacijos sklaidą ir paprastesnių informacinių sistemų priežiūrą.	Sekretorius (padėjėjas); Sekretorius-referentas; Administratorius-referentas; Duomenų bazių administratorius; Visuomenės informavimo specialistas	1,00	1,25	1,55
1	Aptarnaujančio personalo pareigybės, užtikrinančios organizacijos materialinių išteklių priežiūrą ir ūkinių funkcijų vykdymą.	Ūkvedys	0,80	0,95	1,25

1 lentelė

VALSTYBĖS TARNAUTOJAI (VT)			
PAREIGINĖ ALGA (PA)	PRIEMOKOS (nuo 10 iki 80 proc.)		
PA KOEFICIENTAS X BAZINIS DYDIS (BD)	UŽ PAVADAVIMĄ* (atostogos, papildomos poilsio dienos, liga, atlikti kito VT funkcijas)	(nuo 10 iki 80 proc.)	
PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ (1% x PA už kiekvienus tarnybos metus (max. 20% x PA))	UŽ PAPILDOMAS UŽDUOTIS	Kai viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos**	**Tiesioginis vadovas įvertina įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ir (ar) atliekamas darbuotojo pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas
	UŽ NAUJOKŲ KURAVIMĄ	iki 3 mėn. (įsk.) – 20 proc.	

2 lentelė

DARBUOTOJAI, DIRBANTYS PAGAL DARBO SUTARTĮ (DS)

PA koeficientas

II. PRIEMOKOS

(priemokų suma negali viršyti 80 proc. PA)

UŽ NAUJOKŲ KURAVIMĄ*	iki 3 mėn. (įsk.) - 20 proc.	
UŽ PAPILDOMĄ DARBO KRŪVĮ, KAI PADIDĖJĘS DARBŲ MASTAS, ATLIEKANT PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS	Tiesioginis vadovas įvertina įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ir (ar) atliekamas darbuotojo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas	
UŽ PAPILDOMŲ PAREIGŲ AR UŽDUOČIŲ, NESANČIŲ PAREIGYBĖS APRAŠYME, VYKDYMĄ	Tiesioginis vadovas įvertina įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ir (ar) atliekamas darbuotojo pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas	
UŽ PAVADAVIMĄ ATLIEKANT KITO DS FUNKCIJAS (papildomos poilsio dienos, liga, atostogos)	(nuo 10 iki 80 proc.)	Priemoka mokama už pavadavimą darbuotojui, kuris pavaduoja savo arba kito skyriaus darbuotoją

3 lentelė

VEIKLOS VERTINIMAS

<p>KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS</p>	<p>Vertinimas atliekamas kiekvienais metais, jeigu VT ar DS ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Taryboje, kurioje vertinama jo tarnybinė veikla.</p>	<p>Vertinimo metu vertinama: 1. Kompetencija; 2. Pasiiekti rezultatai, vykstant kasmetinio vertinimo anketoje suformuluotas užduotis.</p>	<p>Už didelio masto, sudėtingus ir reikšmingus Tarybai ir (ar) valstybei rezultatus.</p>
<p>NEEILINIS VERTINIMAS (ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.)</p>	<p>Neeilinis vertinimas atliekamas kartą metuose:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kai nuo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai; 2. Jei tarnybinės veiklos kasmetinis vertinimas nebuvo atliekamas, pareigas toje įstaigoje, kurioje būtų vertinama jo tarnybinė veikla, ėjo ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus. 	<p>Neeilinis vertinimas atliekamas išskirtiniais atvejais, kai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VT ar DS – ypač puikiai vykdo pareigybes funkcijas, pasižymi aukšta kvalifikacija ir neturi galiojančių tarnybinių nuobaudų; 2. Yra VT ar DS prašymas nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą; 3. Yra VT ar DS prašymas perkelti jį į aukštesnes pareigas; 4. VT ar DS kasmetinio vertinimo metu tarnybinė veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir jam buvo sudarytas tarnybinės veiklos gerinimo planas. 5. VT ar DS demonstruoja žemą kompetenciją, prastus veiklos rezultatus. 	
<p>TARNYBINĖ VEIKLA GALI BŪTI ĮVERTINAMA TAIP:</p>	<p>„Viršijanti lūkesčius“:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PA padidinimas ne mažiau kaip 0,06 didesnis PA koef. 2. Padėka. 3. Nuo 1 iki 2 PA dydžio vienkartinė pinigine išmoka; 4. Iki 5 mokamų poilsio dienų, ar atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; 5. Finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne daugiau 1 PA k. metuose; 6. Perkelti į aukštesnes VT ar DS pareigas (+0,12 koef.). 	<p>„Atitinkanti lūkesčius“ arba „iš dalies atitinkanti lūkesčius“ teisinė padėtis nesikeičia</p>	<p>„Neatitinkanti lūkesčių“:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumažinti PA koef. taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau 0,18 mažesnę PA koef., tačiau ne mažiau negu tai pareigybei nustatytas mažiausias PA koef. 2. Perkelti į žemesnes pareigas Taryboje; 3. Atleisti iš pareigų.

4 lentelė

PINIGINĖ IŠMOKA TARYBOS PIRMININKO SPRENDIMU UŽ NEPRIEKAIŠTINGĄ TARNYBINIŲ PAREIGŲ ATLIKIMĄ

Atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis (įstatymuose numatyta tvarka)

Iki 2 (dviejų) pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarybai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus). Užduotys neturėtų būti tapačios su VT ar DS kasmetinio vertinimo anketoje esančiomis užduotimis (lūkesčiais).

Už nepriekaištingą pareigų atlikimą (LRV nutarimo tvarka)

1. VT ar DS (tarnybinė) veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme (tarnybinės) veiklos vertinimo metu;
2. nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems VT ir DS. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka mokama esant valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

5 lentelė

PAŠALPOS (VT) IR (DS) Iki 5 MMA dydžio		
DĖL DARBUOTOJO LIGOS	ARTIMŲ GIMINAIČIŲ LIGOS AR MIRTIES	STICHINĖS NELAIMĖS AR TURTO NETEKIMO