



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr. VE-1
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi,

t v i r t i n u Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

Lietuvos vyriausioji archyvarė

Inga Zakšauskienė

**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ
IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos (toliau – LVAT) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo principus, LVAT vidinių pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų skyrimo tvarką.

2. LVAT valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

2.1. pareiginė alga;

2.2. priemokos;

2.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (taikoma tik valstybės tarnautojams (išskyrus Lietuvos vyriausiąjį archyvarą);

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

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) ir atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse ir Darbo apmokėjimo įstatyme.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

6. LVAT pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į vidinius pareigybių lygius atliekamas remiantis šiais kriterijais:

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

6.2. atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės už laukiamą rezultatą poveikio lygį;

6.3. pareigybės pakeičiamumas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

6.4. profesinio darbo patirtis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai darbui tinkamai atlikti reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis;

6.5. žinojimas ir žinių sudėtingumas – kriterijus, apibrėžiantis ką pareigybėje būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

6.6. problemų sprendimas – kriterijus, apibrėžiantis savarankiško veikimo lygį, identifikuojant problemą ir jos mastą, atliekant analizę ir priimant optimalų sprendimą;

6.7. papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, svarbūs einamoms pareigoms atlikti – užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.;

6.8. tarptautiškumas – kriterijus, apibrėžiantis poreikį bendrauti su užsienio subjektais vykdant pareigybei priskirtas funkcijas;

6.9. veiklos planavimas – kriterijus, apibrėžiantis poreikio planuoti savo ir (ar) kitų darbuotojų veiklą lygį.

7. Nurodyti kriterijai vertinami kiekvienai pareigybei nustatytų funkcijų ir atsakomybių kontekste skalėje nuo 1 iki 3 (1 priedas). Susumavus balus, pareigybės grupuojamos į vidinius lygius (2 priedas).

8. Kiekvienam vidiniam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (3 priedas).

9. Pareiginė alga nustatoma iš Aprašo 3 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Intervalo plotis sudaro nuo -20 procentų iki +20 procentų intervalo vidurio reikšmės.

10. Jei skelbiant konkursą į valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigas skelbime buvo nurodytas tai pareigybei nustatytos pareiginės algos koeficientų intervalas, konkretus pareiginės algos koeficientas parenkamas įvertinus darbuotojo kompetenciją, profesinio darbo patirtį, turimus papildomus įgūdžius, svarbius einamoms pareigoms, darbuotojų, atitinkančių pareigybei keliamus reikalavimus, paklausą ir pasiūlą Lietuvos Respublikoje ar regione bei kitas aplinkybes, galinčias turėti įtakos priimant sprendimą dėl koeficiento nustatymo.

III SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

Priemokų už pavadavimą skyrimo tvarka

11. Priemokos už pavadavimą, kai LVAT darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, skyriaus vedėjo teikimu mokamos tuo atveju:

11.1. kai darbuotojas, be jam priskirtų funkcijų, ne mažiau kaip 5 iš eilės einančias darbo dienas atlieka ir darbuotojo, kurį jam pavesta pavaduoti, funkcijas;

11.2. kai darbuotojas, be jam priskirtų funkcijų, ne mažiau kaip 5 iš eilės einančias darbo dienas atlieka skyriaus vedėjo funkcijas;

12. Priemokų dydis nustatomas priklausomai nuo laikotarpio, kurį darbuotojui pavedama atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, ir sudaro:

12.1. 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai pavadavimo laikotarpis yra 5 darbo dienos, 15 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai pavadavimo laikotarpis yra 6–10 darbo dienų, 20 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai pavadavimo laikotarpis yra 11–20 darbo dienų, 30 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai pavadavimo laikotarpis yra 21–30 darbo dienų, ir 40 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai pavadavimo laikotarpis ilgesnis nei 30 darbo dienų;

12.2. 15 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai laikotarpis, kurį jam pavedama atlikti skyriaus vedėjo funkcijas, yra 5 darbo dienos, 20 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai laikotarpis, kurį jam pavedama atlikti skyriaus vedėjo funkcijas, yra 6–10 darbo dienų, 30 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai laikotarpis, kurį jam pavedama atlikti skyriaus vedėjo funkcijas, yra 11–20 darbo dienų, 40 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai laikotarpis, kurį jam pavedama atlikti skyriaus vedėjo funkcijas, yra 21–30 darbo dienų, ir 50 procentų darbuotojo pareiginės algos, kai laikotarpis, kurį jam pavedama atlikti skyriaus vedėjo funkcijas, yra ilgesnis nei 30 darbo dienų.

Priemokų už papildomų užduočių atlikimą ir įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą skyrimo tvarka

13. Priemokos už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, dydis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos ir priklauso nuo papildomos užduoties sudėtingumo, skubos, numatomų darbo sąnaudų, papildomų pareigų ar užduoties reikšmingumo LVAT veiklai. Įvertinęs visus šiuos kriterijus, konkretų priemokos dydį tarnybiniame pranešime siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas.

14. Išskirtiniais atvejais, kai papildomos užduotys susijusios su itin skubiu, didelio masto ar sudėtingumo darbų atlikimu, tiesioginio vadovo siūlymu gali būti sprendžiama dėl didesnio priemokos dydžio nei nurodyta Aprašo 13 punkte.

15. Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, dydis gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį tarnybiniame pranešime siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs papildomo darbo krūvio mastą, jo atsiradimo priežastis ir trukmę.

16. Galutinį sprendimą dėl priemokos dydžio priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras, įvertinęs tiesioginio vadovo tarnybiniame pranešime išdėstytus argumentus.

17. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

IV SKYRIUS KITOS GARANTIJOS

18. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių 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 yra paskirti LVAT darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš LVAT skirtų lėšų.

19. Gavęs darbuotojo prašymą ir Aprašo 18 punkte nurodytas aplinkybes patvirtinančius dokumentus (jei galima patvirtinti kitu būdu, dokumentų neprašoma), galutinį sprendimą dėl pašalpos dydžio priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

20. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą LVAT darbuotojams mokama Darbo kodekso ir Darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. LVAT vidinių pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų, darbo organizavimo pokyčių, naujų pareigybių steigimo ar esamų pareigybių panaikinimo bei dėl kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos vidiniam pareigybių sugrupavimui.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi pasikeitus Valstybės tarnybos įstatyme ir Darbo apmokėjimo įstatyme, nustatytiems minimaliems pareigybių grupių pareiginės algos koeficientams, taip pat gali būti peržiūrimi pasikeitus LVAT darbo užmokesčio fondo galimybėms.
