



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO 2024 M. SAUSIO 2 D. ĮSAKYMO
NR. VE-1 „DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS VALSTYBĖS
TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Nr.
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. VE-1 „Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (priedai nekeičiami) (pridedama).

Lietuvos vyriausioji archyvarė

Inga Zakšauskienė

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo archyvaro
2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr.
VE-1
(Lietuvos vyriausiojo archyvaro
įsakymo Nr.
redakcija)

**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 (toliau kartu – darbuotojai) 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), kai 1 yra bazinis lygis, 2 – pažengęs, o 3 – ekspertinis. 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. Įvertinęs minėtuosius kriterijus, konkretų pareiginės algos koeficientą siūlo naujo darbuotojo tiesioginis vadovas.

11. Darbuotojui, neturinčiam darbo patirties, pirmus metus rekomenduojama nustatyti to pareigybės lygio mažiausią pareiginės algos koeficientą.

12. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. 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).

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

13. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgus į tiesioginio vadovo rašytinį motyvuotą pasiūlymą, Lietuvos vyriausiojo archyvaro sprendimu:

13.1. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,24 didesnį pareiginės algos koeficientą arba ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, jei skirtumas iki jo mažesnis nei 0,24;

13.2. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos skatinimo priemonės, nurodytos Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje ar skirtos LVAT darbuotojų motyvavimo sistemos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

14. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimo metu tarnybinę veiklą ar veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, siektina, kad ne mažiau kaip 30 procentų taip įvertintų valstybės tarnautojų ar darbuotojų būtų nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas.

15. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

16. Priemokos skyrimas inicijuojamas Lietuvos vyriausiajam archyvarui teikiamu tarnybiniu pranešimu, kurį gali parengti:

16.1. skyriaus vedėjas – dėl savo vadovaujamo skyriaus darbuotojų ar kito skyriaus vedėjo;

16.2. LVAT vykdomo projekto vadovas – dėl projekto komandos narių (įskaitant save);

16.3. Veiklos administravimo ir finansų skyriaus vedėjas – dėl darbuotojų, kurių pareigybės nėra struktūriniame padalinyje.

17. Tarnybiniai pranešimai dėl priemokų skyrimo LVAT dokumentų valdymo sistemos priemonėmis teikiami derinti Veiklos administravimo ir finansų skyriaus vedėjui ir šio skyriaus vyriausiajam specialistui (finansininkui). Tais atvejais, kai priemoka inicijuojama Veiklos administravimo ir finansų skyriaus vedėjui, tarnybinis pranešimas teikiamas derinti tik šio skyriaus vyriausiajam specialistui (finansininkui). Tarnybinis pranešimas, kuriuo inicijuojama priemoka Veiklos administravimo ir finansų skyriaus vyriausiajam specialistui (finansininkui), šiam darbuotojui derinti neteikiamas.

18. Sprendimą dėl priemokos skyrimo, įskaitant jos dydį ir mokėjimo trukmę, priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras, įvertinęs tiesioginio vadovo tarnybiniame pranešime išdėstytus argumentus.

19. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos darbuotojams skiriamos iš sutaupyto LVAT darbo užmokesčio fondo lėšų.

Priemokų už pavadavimą skyrimo tvarka

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

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

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

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

21.1. 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;

21.2. 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

22. 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.

23. LVAT darbuotojui, paskirtam naujo darbuotojo mentoriumi, tiesioginio vadovo siūlymu gali būti skiriama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka naujo darbuotojo adaptacijos periodo metu, bet ne ilgiau kaip 3 mėnesius.

24. 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 18 punkte:

24.1. itin skubiu darbu laikomas įstaigos veiklos planuose ar darbuotojo veiklos užduotyse nenumatytas darbas, turintis nustatytą konkretų terminą, paprastai nesusijęs su konkrečiais darbuotojo atliekamomis kasdieninėmis funkcijomis arba pavestas kitų institucijų;

24.2. didelio masto papildomas darbas – tai didelės apimties teisės aktų ar kitų dokumentų projektų rengimas ar vertinimas, tam tikrų veiklų kuravimas ar koordinavimas, kai darbuotojas yra paskiriamas atsakingu už tam tikro klausimo įgyvendinimą nuo pradžios iki pabaigos, kitų darbuotojų funkcijų vykdymas esant ilgą laiką neužimtoms pareigybėms ir kt.;

24.3. darbo (užduoties) sudėtingumas siejamas su reikiama kvalifikacija darbui atlikti, laiko sąnaudomis, pačios užduoties kompleksiskumu, atsakomybe ir reikšme įstaigai ar struktūriniam padaliniui.

25. 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.

V SKYRIUS KITOS GARANTIJOS

26. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, 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.

27. Gavęs darbuotojo prašymą ir Aprašo 24 punkte nurodytas aplinkybes patvirtinančius dokumentus (jei galima patvirtinti kitu būdu, dokumentų neprašoma), galutinį sprendimą dėl pašalpos dydžio priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. LVAT vidinių pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų, darbo organizavimo ar funkcinių pokyčių, naujų pareigybių

steigimo ar esamų pareigybių panaikinimo bei dėl kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos vidiniam pareigybių sugrupavimui.

30. 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.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba 188697087, Mindaugo g. 8, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO 2024 M. SAUSIO 2 D. ĮSAKYMO NR. VE-1 „DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-13 Nr. VE1-29
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Zakšauskienė, Lietuvos vyriausioji archyvarė
Sertifikatas išduotas	INGA ZAKŠAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-13 10:27:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-13 10:27:39 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2026-07-02 16:30:29 – 2031-07-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vida Jakimavičienė, Vyriausioji specialistė, Veiklos administravimo ir finansų skyrius
Sertifikatas išduotas	VIDA JAKIMAVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-13 18:37:19 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-13 18:37:38 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-09 17:44:08 – 2027-05-08 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-07-14 10:05:28)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-14 10:05:28 DBSIS