

## **SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą. Tarnybos vadovo (savivaldybės kontrolieriaus) darbo užmokestį nustato Skuodo rajono savivaldybės taryba.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, taikomas tiek, kiek to nereglementuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema apima:

- 4.1. darbo apmokėjimo principus;
- 4.2. taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą (-us);
- 4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 4.4. pareigybių struktūrą;
- 4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 4.6. priemokų, priedų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką bei dydžius;
- 4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 4.8. darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

6. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (išskyrus, įstaigos vadovą).

7. Pareiginė alga apskaičiuojama, pareiginės algos koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

## **III SKYRIUS**

### **TARNYBOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA**

8. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje yra nustatoma pareigybių struktūra, kuri pateikta 1 priede.

9. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį įgyvendinant Tarnybos veiklos tikslus.

10. Pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje.

## **IV SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede:

11.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

11.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede):

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

11.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

11.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

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

12. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei darbuotojas rodo išskirtinius rezultatus, tada tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

## **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS**

13. Pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

13.1. Tarnybos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

13.2. galutinė pareigybių struktūra (3 priedas) suformuojama atlikus pirmiau nurodytus veiksmus ir pristatoma bei aptariama Tarnybos darbuotojų susirinkime, prireikus atitinkamai koreguojama;

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

14. Kiekvienai Tarnybos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

15. Intervalo plotis sudaro  $\pm 20\%$  intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo  $10\%$  iki  $20\%$ , t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo  $10\%$  iki  $20\%$  (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

17. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

18. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

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

20. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede. Valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai (4 priedas) peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, įstaigai priskirtoms funkcijoms ir kitoms aplinkybėms.

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant Darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei įstaigos vadovui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS, PRIEDAI, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

23. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

23.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

24. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 22 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

25. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

27. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

28. Už nepriekaištingą savo pareigų atlikimą Tarnybos darbuotojai skatinami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašu (patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-07-19 nutarimu Nr. 1167), šia Darbo apmokėjimo sistema (2 priedas) ir kitais teisės aktais, kuriuose reglamentuojamas darbuotojų skatinimas.

29. Priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus, mokamas tik valstybės tarnautojams, išskyrus, įstaigos vadovą. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

30. Valstybės tarnautojams ir asmenims, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas įsigaliojus naujos redakcijos Valstybės tarnybos įstatymui yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas ir yra lygus Valstybės tarnybos įstatymo įsigaliojimo dieną, t. y. 2024 m. sausio 1 d., sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta ir šio dydžio priedas už iki šio įstatymo įsigaliojimo dienos sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol valstybės tarnautojai eina pareigas valstybės tarnyboje. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis išlieka ir jiems grįžus į valstybės tarnybą. Šios nuostatos taikomos ir asmenims,ėjusiems pareigas ir priimtiems į valstybės tarnautojo pareigas iki ar po Valstybės tarnybos įstatymo įsigaliojimo dienos.

## **VIII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

31. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas.

32. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

32.1. valstybės tarnautojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

32.2. valstybės tarnautojui gali būti taikomos Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje nustatytos akstinimo priemonės, arba

32.3. karjeros valstybės tarnautojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, išskyrus, pareigas, kurioms įstatymuose yra nustatyta kadencija, toje pačioje įstaigoje, arba

32.4. valstybės tarnautojui gali būti taikomos kitos Tarnyboje nustatytos skatinimo priemonės (2 priedas).

33. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau valstybės tarnautojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

34. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

34.1. valstybės tarnautojai 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

34.2. karjeros valstybės tarnautojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje arba

34.3. valstybės tarnautojas gali būti atleistas iš pareigų, arba

34.4. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos gerinimo plano terminui valstybės tarnautojo tarnybinė veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, valstybės tarnautojas atleidžiamas iš pareigų.

35. Valstybės tarnautojui, kurio tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

## **IX SKYRIUS PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS**

36. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

36.2. kai darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

36.3. kai darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (toku atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

36.4. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

36.5. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos;

36.6. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, – iki 1 darbo dienos per mėnesį.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Darbo apmokėjimo sistema keičiama, pripažįstama netekusia galios savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

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

### **1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:**

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodus yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

| <b>VEIKLOS SUDĖTINGUMAS</b> |                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lygis</b>                | <b>Aprašymas</b>                                                                   |
| <b>I</b>                    | Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.             |
| <b>II</b>                   | Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).              |
| <b>III</b>                  | Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai). |
| <b>IV</b>                   | Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).              |
| <b>V</b>                    | Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).    |

### **2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:**

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- Išanalizuojami su pasirinkta įstaigos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Nuostatai apibrėžia bendrą įstaigos ir vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia, kaip skirtingos pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

- Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai. Veiklos lygių aprašymai:

| <b>Veiklos lygis</b>      | <b>Aprašymas</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veiklos sritis (procesas) | Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos vieneto pagrindu.                                                                       |
| Veikla (procedūra)        | Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.                                                     |
| Veiksmai                  | Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė). |

- Nustatomi veiklose dalyvaujančių pareigybių atsakomybės lygiai.

Vykdamas atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

| <b>ATSAKOMYBĖS LYGIS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lygis</b>             | <b>Aprašymas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I</b>                 | Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II</b>                | Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III</b>               | Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.                                                                                                                 |
| <b>IV</b>                | Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.                                                                                                                                                                                           |
| <b>V</b>                 | Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją. |

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – V lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra

atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui, kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavaduojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

### **3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:**

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskirai procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Kiekvieno vadovo tikslas turėtų būti ugdyti sau pavaldžius darbuotojus ir parengti asmenis, galinčius juos pavaduoti ir reikalui esant – pakeisti. Į III lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. I ir II lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

### **Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui**

#### **1. Pareigybės įtaka įstaigai**

- 1.1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams;
- 1.2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos funkcijų vykdymas;
- 1.3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas įstaigos nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas;
- 1.4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis.

#### **2. Pareigybės pakeičiamumas**

- 2.1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus;
- 2.2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju įstaigoje yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus;
- 2.3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje;



2.4. Šiai pareigybei užpildyti įstaiga yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents.

| <b>PAKEIČIAMUMAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lygis</b>         | <b>Aprašymas</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>I</b>             | Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.                                                                                                                                                                       |
| <b>II</b>            | Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).                                                                                                                                       |
| <b>III</b>           | Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje. |
| <b>IV</b>            | Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., yra išugdyta pamaina.                                                                                     |
| <b>V</b>             | Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.                                                                                                  |

#### **4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:**

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

| <b>PROFESINIO DARBO PATIRTIS</b> |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| <b>Lygis</b>                     | <b>Aprašymas</b>     |
| <b>I</b>                         | Iki 1 m.             |
| <b>II</b>                        | Nuo 1 m. iki 2 m.    |
| <b>III</b>                       | Nuo 2 m. iki 4 m.    |
| <b>IV</b>                        | Nuo 4 m. iki 6 m.    |
| <b>V</b>                         | Nuo 6 m. ir daugiau. |

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

| Skatinimo atvejai                               | Skatinimo priemonės |                                                                                                        |                                                     |                                          |                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                 | Padėka              | Suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų <sup>1</sup> arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką | Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas <sup>2</sup> | Vienkartinė pinigine išmoka <sup>3</sup> | Nuo 1 iki 2 pareiginės algų dydžio pinigine išmoka <sup>4</sup> |
| Kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius | ✓                   | ✓                                                                                                      | ✓                                                   | ✓                                        | ✓                                                               |
| Atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis |                     | ✓                                                                                                      |                                                     | ✓                                        | ✓                                                               |
| Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis  | ✓                   |                                                                                                        |                                                     | ✓                                        |                                                                 |

<sup>1</sup> Ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

<sup>2</sup> Ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

<sup>3</sup> Ši pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo pareiginės algos dydžio.

<sup>4</sup> Ši pinigine išmoka gali būti skiriama: 1) tik už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius ir 2) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus.

Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito  
 tarnybos darbo apmokėjimo sistemos  
 3 priedas

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
 PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA**

| <b>Pareigybės pakopa</b> | <b>Pareigybės pavadinimas</b> |
|--------------------------|-------------------------------|
| 2                        | Savivaldybės kontrolierius    |
| 1                        | Vyriausiasis patarėjas        |

---

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
 PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

| Koeficientų reikšmės |          |          |           |          |
|----------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Pareigybės pakopa    | Minimali | Vidutinė | Maksimali | Žingsnis |
| 2                    | 2,0      |          |           |          |
| 1                    | 1,26     | 1,48     | 1,70      | -15 %    |