



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR JOS
STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
PATVIRTINIMO**

2017 m. vasario 14 d. Nr. AV-167
Rokiškis

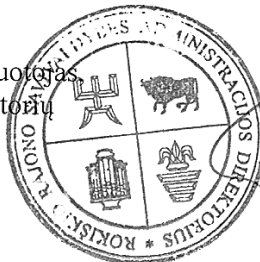
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. L a i k a u šio įsakymo 1 punkte nurodytą ir su Rokiškio rajono valstybės darbuotojų profesine sąjunga suderintą Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą neatsiejama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų 2015 m. birželio 25 d. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-505 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ dalimi.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavadojantis administracijos direktorių



Rimantas Velykis

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2017 m.
vasario 14 d. įsakymu Nr. AV-167

SUDERINTA
Rokiškio rajono valstybės darbuotojų
profesinė sąjunga

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR JOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato administracijos ir jos struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų (toliau – Savivaldybės administracijos darbuotojų) bei darbininkų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies, priemonių, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių vadovai ir pavaduotojai priskiriami biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovų ir pavaduotojų pareigybių grupei.

3. Struktūrinio padalinio vadovo ir pavaduotojo pareigybė yra A arba B lygio:

3.1. A lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

3.1.1. A1 lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.1.2. A2 lygio – pareigybė, kuriai 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;

3.2. B lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų.

4. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių specialistai priskiriami specialistų grupei.

5. Specialistų pareigybė yra A arba B lygio:

5.1. A lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

5.2. B lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų.

6. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių kvalifikuoti darbuotojai priskiriami kvalifikuotų darbuotojų grupei.

7. Kvalifikuotų darbuotojų pareigybė yra C lygio:

7.1. C lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

8. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojai (toliau – darbininkai) priskiriami darbuotojų grupei.

9. Darbuotojų pareigybės lygis yra D – lygio:
9.1. D lygis – pareigybė, kuriai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos kriterijai.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

10. Savivaldybės administracijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris taikomas apskaičiuojant valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareigines algas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

12. Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, jų pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus ir jų pavaduotojus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

13. Savivaldybės administracijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

14. Savivaldybės administracijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato savivaldybės administracijos direktorius.

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

16. Savivaldybės administracijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus 18 punkte nurodytą atvejį.

17. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

18. Savivaldybės administracijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

19. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius Rokiškio rajono savivaldybės administracijoms darbuotojams, įvertinus jų praėjusių metų veiklą, nustato savivaldybės administracijos direktorius.

20. Savivaldybės administracijos darbuotojų tiesioginis vadovas, kartu su Rokiškio rajono valstybės darbuotojų profesinės sąjungos atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

20.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą savivaldybės administracijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

20.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą savivaldybės administracijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

20.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą savivaldybės administracijos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

20.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą savivaldybės administracijos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu įstatymo 2-4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

21. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

22. Priemokos Savivaldybės administracijos darbuotojams iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gali būti nustatomos už:

22.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

22.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

23. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

24. Konkrečius priemokų dydžius savivaldybės administracijos darbuotojams nustato savivaldybės administracijos direktorius.

VI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

25. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

26. Savivaldybės administracijos darbuotojams už darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (dirbant kenksmingomis ar pavojingomis darbo sąlygomis) pastovioji algos dalis didinama 10 procentų.

VII SKYRIUS PREMIJOS

27. Savivaldybės administracijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis.

28. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

29. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

30. Konkrečius premijų dydžius darbuotojams nustato savivaldybės administracijos direktorius.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

31. Savivaldybės administracijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Konkretus materialinės pašalpos dydis nustatomas administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka.

32. Mirus savivaldybės administracijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

33. Materialinę pašalpą Rokiškio rajono savivaldybės darbuotojams, skiria savivaldybės administracijos direktorius iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR JOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A (ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	5-10	daugiau kaip 10
Iki 5	3,3-9,5	3,4-9,7	3,5-10,2
5-10	3,4-9,55	3,5-9,9	3,6-10,6
Daugiau kaip 10	3,5-9,6	3,6-10,1	3,7-11,0
ŪKIO TARNYBA			
Ūkio tarnybos vadovas(A2)			
ARCHYVŲ SKYRIUS			
Archyvų skyriaus vedėjas (A2)			

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A (ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 5	5-10	daugiau kaip 10
Iki 5	3,1-8,2	3,2-8,33	3,3-10,0
5-10	3,2-8,33	3,3-8,49	3,4-10,4
Daugiau kaip 10	3,3-8,49	3,4-8,65	3,5-10,8
ŪKIO TARNYBA			
Ūkio tarnybos vadovo pavaduotojas (A2)			

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR JOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

PAREIGYBĖS LYGIS	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis (ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas)	3,06-7,6	3,1-8,5	3,2-9,5	3,3-10,5
SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS SKYRIUS				
Socialinių išmokų specialistas (A2)				
VAIKO TEISIŲ APSAUGOS SKYRIUS				
Vyriausiasis specialistas (A2)				
KULTŪROS, TURIZMO IR RYŠIŲ SU UŽSIENIO ŠALIMIS SKYRIUS				
Vyriausiasis specialistas (A2)				
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS				
Vyriausiasis specialistas (A2)				
SENIŪNIJOS				
Žemės ūkio specialistas (A2)				
Socialinio darbo organizatorius (A2)				
Socialinis darbuotojas darbui su socialinės rizikos šeimomis (A2)				
ŪKIO TARNYBA				
Vyriausiasis specialistas informatikai (A2)				
B lygis (ne žemesnis kaip aukštesnysis ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų)	3,03-7,3	3,09-7,4	3,15-7,6	3,2-8,0

FINANSŲ SKYRIUS
Vyresnysis specialistas (B)
CENTRALIZUOTOS BUHALTERINĖS APSKAITOS SKYRIUS
Buhalteris (B)
KANCELIARIJOS SKYRIUS
Vyresnysis specialistas (B)
Sekretorius (B)
ARCHYVŲ SKYRIUS
Specialistas (B)
ŪKIO TARNYBA
Vyresnysis specialistas (B)
SENIŪNIJOS
Raštvedys (B)
Aplinkos priežiūros specialistas (B)
Ūkio specialistas (B)
Komunalinio ūkio specialistas (B)
Choreografas (B)
Vyresnysis specialistas kultūrai (B)
Meno vadovas (B)
Salų dvaro sodybos turizmo ir laisvalaikio organizatorius (B)
Sporto organizatorius (B)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir jos
struktūrinių padalinių darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos 3 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR JOS STRUKTŪRINIŲ
PADALINIŲ KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

C lygis (ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	3,0-5,3	3,02-5,4	3,04-5,6	3,07-7,0
Vairuotojas (mero) (C)				
Vairuotojas (C)				
Santehnikas (C)				