

PATVIRTINTA

Alytaus regiono plėtros tarybos visuotinio  
dalyvių susirinkimo

2022 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. VDS-6  
(Alytaus regiono plėtros tarybos visuotinio  
dalyvių susirinkimo

2025 m. birželio 9 d. sprendimo Nr. VDS-9  
redakcija)

## **ALYTAUS REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus regiono plėtros tarybos administracijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Alytaus regiono plėtros tarybos (toliau – Taryba) administracijos darbuotojų (toliau – Darbuotojai) darbo apmokėjimo principus, pareiginės algos nustatymo kriterijus, priemonių ir premijų skyrimo, priemonių intervalus, taip pat mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarką ir dydžius.

2. Aprašo tikslas – nustatyti teisingą, aiškia, skaidrią ir konkurencingą Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, užtikrinančią vidinį teisingumą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos darbuotojus, skatinančią išitraukimą, sudarančią sąlygas efektyviai valdyti Tarybos darbo užmokesčio lėšas.

3. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu (toliau – Regioninės plėtros 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“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

5. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys ir reikalavimai Darbuotojų apmokėjimo sistemai nurodyti Regioninės plėtros įstatyme, o pareiginių algų koeficientų intervalai – Regioninės plėtros įstatymo priede.

6. Tarybos administracijos darbuotojui (toliau – Darbuotojas) gali būti mokama už dalyvavimą Tarybos įgyvendinamuose Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, kurie turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, atitinkančius Tarybos veiklos tikslus ir kuriems yra nustatytas įgyvendinimo terminas ir numatytas atskiras biudžetas, iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių lėšų pagal paramos teikimo projektų sutartyse nustatytas sąlygas ir įkainius. Šioje

Aprašo dalyje nurodytos išmokos nėra įskaičiuojamos į Darbuotojo darbo užmokestį, apskaičiuotą pagal Regioninės plėtros įstatyme nustatytas Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas. Už laiką, kurį Darbuotojas dalyvauja minėtuose paramos teikimo projektuose ir už kurį gauna išmokas iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių lėšų, skirtų minėtiems paramos teikimo projektams įgyvendinti, darbo užmokestis, apskaičiuotas pagal Regioninės plėtros įstatyme nustatytas Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas, Darbuotojui nemokamas.

## **II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

7. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
  - 7.1. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomos savo esme pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos;
  - 7.2. išsilavinimą (pagal studijų kryptį);
  - 7.3. papildomų įgūdžių ar svarbių žinių einamoms pareigoms, turėjimą (turimi profesinio darbo atestatai, pažymėjimai, sertifikatai ar pan.);
  - 7.4. daugiau kaip vieną aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
  - 7.5. metinių nustatytų užduočių įvykdymo rezultatus.
8. Priimant į darbą Darbuotoją, Darbuotojo pareiginės algos koeficientas pagal Aprašo 7.1 ir 7.2 papunkčiuose įvardintus kriterijus nustatomas vadovaujantis šio Aprašo priedu, kuriame detalizuojami 7.1 ir 7.2 kriterijai ir nurodomas kriterijui priskirtas pareiginės algos koeficiento dydis. Darbuotojo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas apskaičiuojamas prie minimalaus pagal pareigybę pareiginės algos koeficiento dydžio pridedant kriterijui priskirtą koeficiento dydį:
  - 8.1. pagal išsilavinimo kryptį nustatytą koeficiento dalį;
  - 8.2. pagal įgytą profesinio darbo patirtį, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomos savo esme pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos (apskaičiuojama sumuojant laikotarpius), nustatytą koeficiento dalį.
9. Pagal Aprašo 8 punktą nustatytas Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas, atsižvelgiant į Aprašo 7.3 ir 7.4 papunkčiuose įvardintus kriterijus:
  - 9.1. 0,05 pareiginės algos koeficiento dydžiu, kai Darbuotojas yra baigęs papildomus kursus, mokymus, studijas, didinančius Darbuotojo kompetencijas, žinias ir įgūdžius, susijusius su konkrečios pareigybės aprašyme nurodytomis funkcijomis;
  - 9.2. 0,1 pareiginės algos koeficiento dydžiu, kai Darbuotojas turi ne mažiau kaip 1 metus patirties rengiant ir (ar) keičiant strateginio planavimo dokumentus, nurodytus Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, arba rengiant viešųjų pirkimų dokumentus;
  - 9.3. 0,1 pareiginės algos koeficiento dydžiu, kai Darbuotojas turi ne mažiau kaip 1 metus patirties rengiant arba vertinant investicijų projektus pagal Investicijų projektų rengimo metodiką, tvirtinamą VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra;
  - 9.4. 0,1 pareiginės algos koeficiento dydžiu už daugiau kaip vieną įgytą aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kuris susijęs su atliekamų funkcijų sritimi;
  - 9.5. 0,05 pareiginės algos koeficiento dydžiu už anglų kalbos mokėjimą aukštesniu kaip B2 lygiu pareigybėms, kurių aprašyme numatytas anglų kalbos reikalavimas.
10. Darbuotojo profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus, taip pat išsilavinimą, papildomų įgūdžių ar svarbių žinių einamoms pareigoms, turėjimą ar kalbos mokėjimą įrodančius dokumentus Darbuotojas turi pateikti Darbuotojui, atsakingam už personalo valdymą. Nepateikus įrodančių dokumentų, nustatant pareiginę algą vertinama Tarybos turima

informacija (pretendento į Darbuotojo pareigas Tarybai pateiktais dokumentais).

11. Darbuotojo pareiginę algą pagal šio Aprašo reikalavimus nustato Tarybos administracijos direktorius, įvertindamas jam už personalo valdymą atsakingo Darbuotojo pateiktą informaciją, reikalingą sprendimų priėmimui. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

12. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Aprašo 7.1-7.4 papunkčiuose, Darbuotojas apie jas nedelsiant turi informuoti už personalo valdymą atsakingą Darbuotoją, kuris vykdo stebėseną ar nėra pasikeitusių aplinkybių, turinčių įtakos Aprašo 7.1-7.4 papunkčiuose nustatyto Darbuotojo pareiginės algos kriterijų įvertinimui ir teikia Tarybos administracijos direktoriui pasiūlymus dėl galimo Darbuotojo pareiginės algos koeficiento pakeitimo ir atitinkamai sudarytos darbo sutarties pakeitimo.

13. Pagal šio Aprašo 7.5 papunktyje nustatytą kriterijų, Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas pagal šio Aprašo 13.1, 13.1.1 ir 13.3 papunkčius ir šiame punkte nustatyta tvarka. Darbuotojui nustatytų metinių užduočių įvykdymo rezultatai vertinami pagal Tarybos administracijos direktoriaus konkrečiam Darbuotojui nustatytų metinių užduočių įvykdymo rodiklius. Tarybos administracijos direktoriaus nustatyta tvarka įvertinus konkrečiam Darbuotojui Tarybos administracijos direktoriaus nustatytų metinių užduočių įvykdymo rezultatus pagal nustatytus užduočių įvykdymo rodiklius:

13.1. labai gerai – Darbuotojui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti Tarybos administracijos direktoriaus įsakymu:

13.1.1. ne mažiau kaip 0,05 ir ne daugiau kaip 0,15 padidinamas pareiginės algos koeficientas neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento;

13.1.2. suteikiama iki 5 mokamų poilsio dienų per metus;

13.1.3. skiriama padėka;

13.1.4. finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne didesne kaip Darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

13.1.5. skiriama premija pagal Aprašo IV skyriuje nustatytą tvarką ir dydžius;

13.2. gerai – Darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir Darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas;

13.3. nepatenkinamai – Darbuotojui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti Tarybos administracijos direktoriaus įsakymu nustatoma pareiginė alga, taikant 0,05 mažesnę koeficientą negu jam iki vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, nei pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

14. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

15. Visais atvejais Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti Regioninės plėtros įstatymo priede Darbuotojo pareigybei nustatyto didžiausio galimo pareiginės algos koeficiento. Jeigu Aprašo nustatyta tvarka vertinant Darbuotojo pareiginės algos koeficientą būtų viršijamas didžiausias galimas Darbuotojo pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas, jam nustatomas pagal Regioninės plėtros įstatymo priedą didžiausias galimas pareiginės algos koeficientas.

### **III SKYRIUS PRIEMOKOS SKYRIMAS**

16. Darbuotojui Tarybos administracijos direktoriaus sprendimu gali būti skiriama priemoka:

16.1. už pavadavimą, kai Tarybos administracijos direktoriaus įsakymu pavedama laikinai atlikti kito Darbuotojo funkcijas:

16.1.1 nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Darbuotojui už pavadavimą kai kito Darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ne mažiau kaip 10 ir ne daugiau kaip 15 darbo dienų;

16.1.2 nuo 20 iki 30 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Darbuotojui už pavadavimą kai kito Darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ne mažiau kaip 15 darbo dienų ir ne ilgiau kaip vieną kalendorinį mėnesį;

16.1.3 nuo 30 iki 80 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Darbuotojui už pavadavimą, kai kito Darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ilgiau kaip vieną kalendorinį mėnesį;

16.1.4 ne mažiau kaip 30 proc. pareiginės algos dydžio, kai Darbuotojui pavedama atlikti kito Darbuotojo, esančio tikslinėse atostogose, funkcijas;

16.2. už Tarybos administracijos direktoriaus įsakymu nustatytų papildomų užduočių, nenustatytų Darbuotojo pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis.

17. Jei kito Darbuotojo pavadavimas trunka ilgiau nei vieną kalendorinį mėnesį, ar Darbuotojas yra tikslinėse atostogose ir pavadavimas skiriamas daugiau nei vienam Darbuotojui, bendra pavaduojantiems asmenims skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 proc. dydžio.

18. Tarybos administracijos direktorius konkretų priemokos dydį iš nustatytų priemokų dydžių intervalo nustato atsižvelgiant į priemokos skyrimo pagrindą ir jį pagrindžiančias aplinkybes (pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, intensyvumą, mastą ir pobūdį, atliekamų pagrindinių darbo funkcijų ir papildomai pavestų funkcijų santykį). Darbuotojui skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 80 procentų pareiginės algos dydžio. Priimant sprendimą dėl priemokos skyrimo ir konkretaus jos dydžio nustatymo, visais atvejais turi būti vertinamos Tarybos finansinės galimybės.

19. Priemokos skiriamos neviršijant Tarybos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

#### **IV SKYRIUS PREMIJOS SKYRIMAS**

20. Tarybos administracijos direktorius gali skirti Darbuotojui premiją už pasiektus labai gerus Tarybos veiklos rezultatus ir (ar) labai gerą Darbuotojui nustatytą (metinėse užduotyse arba atskiru Tarybos administracijos direktoriaus įsakymu) konkrečių užduočių atlikimą.

21. Jeigu premija paskirta/skiriama Darbuotojui už labai gerą nustatytą konkrečių metinių užduočių atlikimą, tokiu atveju Darbuotojui pareiginės algos koeficientas negali būti didinamas šio Aprašo 13.1.1 papunktyje nustatyta tvarka.

22. Darbuotojui Aprašo 20 punkte nurodyta premija kiekvienu atveju gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per finansinius metus ir ji negali viršyti pareiginės algos dydžio. Premija negali būti skiriama, jei Darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

23. Premija Darbuotojui mokama neviršijant Tarybos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

#### **V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ**

24. Darbuotojas gali dirbti poilsio, švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ir budėti tik esant Tarybos administracijos direktoriaus įsakymui ir Darbuotojo sutikimui, jei kitaip nenustatoma Darbo kodekse.

25. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą Darbuotojui mokama Darbo kodekse nustatyta tvarka.

26. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

#### **VI SKYRIUS APRAŠO PERŽIŪRĖJIMO IR KEITIMO TVARKA**

27. Aprašas peržiūrimas pagal poreikį, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms ar teisės aktams, reglamentuojantiems darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

28. Aprašas keičiamas Tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimu.

---



**ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ  
DYDŽIŲ LENTELE**

Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis <sup>1</sup>	Kriterijams priskiriami pareiginės algos koeficientų dydžiai					
		Išsilavinimas (pagal kryptį)			Profesinio darbo patirtis (metais)		
		Ekonomika	Viešasis administravimas	Politikos mokslai, teisė	nuo 3 iki 5	nuo 6 iki 10	daugiau kaip 11
Administracijos ekspertas	1,19	0,05	0,10	0,16	0,05	0,10	0,15

Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis <sup>2</sup>	Kriterijams priskiriami pareiginės algos koeficientų dydžiai				
		Išsilavinimas (pagal kryptį)		Profesinio darbo patirtis (metais)		
		Viešasis administravimas, politikos mokslai	Teisė	nuo 3 iki 5	nuo 6 iki 10	daugiau kaip 11
Administracijos vyriausiasis specialistas	0,86	0,05	0,20	0,05	0,10	0,19

Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis <sup>3</sup>	Kriterijams priskiriami pareiginės algos koeficientų dydžiai				
		Išsilavinimas (pagal kryptį)		Profesinio darbo patirtis (metais)		
		Viešasis administravimas	Ekonomika, finansai, apskaita ar šioms kryptims prilyginamas išsilavinimas	nuo 3 iki 5	nuo 6 iki 10	daugiau kaip 11
Administracijos vyresnysis specialistas (vyr. buhalteris)	0,81	0,05	0,15	0,05	0,10	0,14

<sup>1</sup> Ekspertui Regioninės plėtros įstatymo priede nustatytas pareiginės algos koeficiento (baziniais dydžiais) intervalas 1,19-1,5.

<sup>2</sup> Vyriausiajam specialistui Regioninės plėtros įstatymo priede nustatytas pareiginės algos koeficiento (baziniais dydžiais) intervalas 0,86-1,25.

<sup>3</sup> Vyresniajam specialistui Regioninės plėtros įstatymo priede nustatytas pareiginės algos koeficiento (baziniais dydžiais) intervalas 0,81-1,10.